

Associação Académica de Coimbra



Comendador da Ordem Militar de Cristo e da Ordem Militar de Sant'iago de Espada
Membro Honorário da Ordem do Infante D.Henrique
Membro Honorário da Ordem da Liberdade
Medalha de Mérito Cultural
Medalha de Ouro da Cidade de Coimbra
Medalha Honorífica da Universidade de Coimbra
Troféu Olímpico do Comité Olímpico Português
Instituição de Utilidade Pública

Estatutos

da Associação Académica de Coimbra





Índice

Título I Disposições Iniciais	12
Capítulo I Generalidades	12
Artigo 1.º Denominação e Sede	12
Artigo 2.º Símbolos	12
Artigo 3.º Hino	12
Artigo 4.º Identidade Visual	12
Capítulo II Princípios e Fins Fundamentais	12
Artigo 5.º Princípios	12
Artigo 6.º Fins	14
Título II Dos Associados	15
Capítulo I Condição de Associado	15
Secção I Generalidades	15
Artigo 7.º Definição	15
Artigo 8.º Direitos	15
Artigo 9.º Deveres	15
Artigo 10.º Atribuição e Capacidade de Atribuição Múltipla	15
Artigo 11.º Perda	16
Artigo 12.º Readmissão	16
Secção II Categorias de Associados	16
Subsecção I Generalidades	16
Artigo 13.º Categorias	16
Subsecção II Associados Ativos	16
Divisão I Associados Efetivos	16
Artigo 14.º Atribuição	16
Artigo 15.º Direitos Específicos	16
Divisão II Associados Seccionistas	17
Artigo 16.º Atribuição	17
Artigo 17.º Direitos Específicos	17
Artigo 18.º Deveres Específicos	17
Divisão III Associados Extraordinários	17
Artigo 19.º Atribuição	17
Artigo 20.º Deveres Específicos	17
Subsecção III Associados Eméritos	18
Divisão I Generalidades	18
Artigo 21.º Definição	18
Artigo 22.º Perda e Readmissão	18
Divisão II Associados Honorários	18
Artigo 23.º Atribuição	18
Divisão III Personalidades de Mérito	18
Artigo 24.º Atribuição	18



Artigo 25.º	Condições Especiais	18
Secção III	Identificação	18
Artigo 26.º	Gestão dos Dados dos Associados	18
Artigo 27.º	Reconhecimento da Condição de Associado	19
Artigo 28.º	Obtenção e Tratamento dos Dados Pessoais	19
Artigo 29.º	Número de Associado	19
Artigo 30.º	Certificação da Condição de Associado	19
Capítulo II	Provedor do Associado	20
Artigo 31.º	Definição e Missão	20
Artigo 32.º	Nomeação	20
Artigo 33.º	Competências	20
Artigo 34.º	Limitações	21
Artigo 35.º	Funcionamento	21
Título III	Dos Dirigentes	22
Capítulo I	Generalidades	22
Artigo 36.º	Definição	22
Artigo 37.º	Deveres	22
Capítulo II	Mandato	22
Artigo 38.º	Duração	22
Artigo 39.º	Incompatibilidades	23
Artigo 40.º	Impedimentos	23
Artigo 41.º	Substituição	24
Título IV	Da Organização e Funcionamento	25
Capítulo I	Generalidades	25
Artigo 42.º	Órgãos	25
Artigo 43.º	Exoneração de Órgão	25
Capítulo II	Poderes	26
Secção I	Definição	26
Artigo 44.º	Poder Deliberativo	26
Artigo 45.º	Poder Executivo	26
Artigo 46.º	Poder Fiscalizador	26
Artigo 47.º	Poder Disciplinar	26
Artigo 48.º	Equilíbrio de Poderes	26
Secção II	Poder Deliberativo	27
Artigo 49.º	Reuniões Deliberativas	27
Artigo 50.º	Regulamento de Organização e Funcionamento dos Órgãos Deliberativos	27
Artigo 51.º	Reuniões Deliberativas Ordinárias e Extraordinárias	27
Artigo 52.º	Convocação	28
Artigo 53.º	Pedido de Convocação	29
Artigo 54.º	Quórum para Início dos Trabalhos	29
Artigo 55.º	Quórum para Deliberar	29
Artigo 56.º	Quórum Reduzido	30



Artigo 57.º	Insuficiência de Quórum	30
Artigo 58.º	Anulação de Deliberações	30
Artigo 59.º	Procedimento Especial de Aprovação	30
Artigo 60.º	Demissão de Membros dos Órgãos	31
Artigo 61.º	Reuniões Presenciais, Remotas e Híbridas	31
Artigo 62.º	Espaço	31
Artigo 63.º	Registo, Publicação e Eficácia das Deliberações	32
Artigo 64.º	Atas	32
Secção III	Poder Executivo	33
Subsecção I	Gestão Financeira e Orçamental	33
Divisão I	Generalidades	33
Artigo 65.º	Financiamento	33
Artigo 66.º	Princípios de Gestão Financeira	33
Artigo 67.º	Regulamentação Financeira	33
Artigo 68.º	Responsabilidade Financeira	33
Artigo 69.º	Elaboração e Divulgação	34
Divisão II	Orçamentação e Controlo Financeiro	34
Artigo 70.º	Plano Orçamental Geral da AAC	34
Artigo 71.º	Plano Orçamental da Direção-Geral	34
Artigo 72.º	Plano Orçamental dos Órgãos da AAC	35
Divisão III	Planos de Atividades, Inventário e Plano Estratégico Trienal	35
Artigo 73.º	Planos de Atividades e Inventário	35
Artigo 74.º	Plano Estratégico Trienal	36
Divisão IV	Relatórios de Contas	36
Artigo 75.º	Relatórios de Contas Anuais	36
Artigo 76.º	Procedimento de Aprovação	36
Divisão V	Relatórios de Atividades e Inventário	37
Artigo 77.º	Relatório de Atividades e Inventário	37
Subsecção II	Contratos, Regulamentos e Documentos de Gestão	37
Divisão I	Contratos e Protocolos	37
Artigo 78.º	Contratos e Protocolos	37
Divisão II	Regulamentos de Gestão	38
Artigo 79.º	Regulamentos Gerais	38
Artigo 80.º	Regulamentos Específicos	38
Artigo 81.º	Divulgação	39
Divisão III	Responsabilidades e Vínculo	39
Artigo 82.º	Deliberações e Solidariedade Compulsória	39
Artigo 83.º	Vínculo	39
Subsecção III	Tratamento de Dados e Digitalização	39
Divisão I	Encarregado de Proteção de Dados	39
Artigo 84.º	Definição e Nomeação	39
Artigo 85.º	Competências	40



Divisão II	Tratamento de Dados	40
Artigo 86.º	Política de Tratamento de Dados	40
Artigo 87.º	Aquisição e Consentimento	40
Artigo 88.º	Armazenamento e Segurança	41
Divisão III	Tratamento de Informação	41
Artigo 89.º	Política de Confidencialidade e Tratamento de Informação	41
Divisão IV	Digitalização	41
Artigo 90.º	Definição	41
Artigo 91.º	Princípios Orientadores para a Digitalização e Informatização	41
Artigo 92.º	Regulamento de Gestão e Organização do Espaço Digital da AAC	42
Secção IV	Poder Fiscalizador	42
Subsecção I	Generalidades	42
Artigo 93.º	Princípios Gerais	42
Artigo 94.º	Tipos Processuais	43
Artigo 95.º	Recusas e Escusas	43
Artigo 96.º	Substituições	43
Artigo 97.º	Regime de Impedimentos	44
Subsecção II	Processo de Controlo Estatutário	44
Artigo 98.º	Processo Comum de Controlo	44
Artigo 99.º	Ratificação Tácita	45
Artigo 100.º	Processo de Controlo Regulamentar	45
Artigo 101.º	Processo de Controlo de Deliberações	46
Artigo 102.º	Processo de Controlo de Atos	46
Subsecção III	Processos e Controlo de Conflito de Competências	47
Artigo 103.º	Regras Comuns	47
Artigo 104.º	Conflito de Competências Horizontal	48
Artigo 105.º	Conflito de Competências Verticais	48
Subsecção IV	Procedimentos Especiais de Aprovisionamento	48
Artigo 106.º	Procedimento Especial de Criação de Comissão Administrativa	48
Artigo 107.º	Procedimento Especial de Avocação de Competências	49
Subsecção V	Validade da Decisão, Recursos e Medidas Adicionais	50
Artigo 108.º	Métodos Proibidos de Prova	50
Artigo 109.º	Nulidade de Decisão	51
Artigo 110.º	Recursos	51
Artigo 111.º	Medidas Cautelares ou Acessórias	52
Secção V	Poder Disciplinar	53
Subsecção I	Generalidades	53
Artigo 112.º	Infração	53
Artigo 113.º	Jurisdição Disciplinar	53
Artigo 114.º	Prescrição do Procedimento Disciplinar	54
Artigo 115.º	Recusas e Escusas	54
Artigo 116.º	Substituições	54



Artigo 117.º	Regime de Impedimentos	54
Subsecção II	Processo Disciplinar	55
Artigo 118.º	Denúncia	55
Artigo 119.º	Disposições Gerais do Processo Disciplinar	55
Artigo 120.º	Suspensão Preventiva de Funções	56
Subsecção III	Quadro Sancionatório, Aplicação e Decisão e Recursos	56
Artigo 121.º	Sanções	56
Artigo 122.º	Graduação	57
Artigo 123.º	Produção de Efeito	58
Artigo 124.º	Comunicação e Publicidade	58
Artigo 125.º	Métodos Proibidos de Prova	58
Artigo 126.º	Nulidade de Decisão	59
Artigo 127.º	Recursos	59
Artigo 128.º	Prescrição da Aplicação de Sanções Disciplinares	60
Capítulo III	Órgãos	60
Secção I	Organização Central ou de Governo	60
Subsecção I	Assembleia Magna	60
Artigo 129.º	Definição	60
Artigo 130.º	Composição	60
Subsecção II	Mesa da Assembleia Magna	60
Artigo 131.º	Composição	60
Artigo 132.º	Competências	60
Artigo 133.º	Competências do Presidente da Mesa	61
Artigo 134.º	Competências do Vice-Presidente da Mesa	61
Artigo 135.º	Competências dos Secretários da Mesa	61
Artigo 136.º	Competências do Coordenador-Adjunto Logístico	62
Artigo 137.º	Competências do Coordenador-Adjunto de Comunicação	62
Artigo 138.º	Competências dos Suplentes	62
Subsecção III	Direção-Geral	62
Artigo 139.º	Definição	62
Artigo 140.º	Composição	62
Artigo 141.º	Executivo	63
Artigo 142.º	Competência	63
Artigo 143.º	Competências do Presidente	65
Artigo 144.º	Competências dos Vice-Presidentes	65
Artigo 145.º	Competências do Administrador	65
Artigo 146.º	Competências do Tesoureiro	66
Artigo 147.º	Competências do Chefe de Gabinete	66
Artigo 148.º	Competências do Secretário	66
Artigo 149.º	Especialidades do seu Regimento Interno	66
Artigo 150.º	Formação e Recursos Humanos	67
Artigo 151.º	Gestor Operacional	67



Subsecção IV Conselho Fiscal	67
Artigo 152.º Definição	67
Artigo 153.º Composição	68
Artigo 154.º Competência	68
Artigo 155.º Organização e Funcionamento	69
Artigo 156.º Competência Interna Material	69
Artigo 157.º Competência em Razão de Hierarquia	70
Artigo 158.º Competências Específicas do Presidente	70
Artigo 159.º Competências Específicas dos Coordenadores	71
Artigo 160.º Relatório Final de Balanço de Mandato	71
Subsecção V Conselho Disciplinar	71
Artigo 161.º Definição	71
Artigo 162.º Composição	71
Artigo 163.º Competência	71
Artigo 164.º Organização e Funcionamento	72
Artigo 165.º Competência em Razão de Hierarquia	72
Artigo 166.º Instrução sobre o Processo Disciplinar	72
Artigo 167.º Competências Específicas do Presidente	73
Artigo 168.º Relatório Final de Balanço de Mandato	73
Subsecção VI Órgão Sancionatório <i>Ad Hoc</i>	73
Artigo 169.º Definição	73
Artigo 170.º Constituição, Organização e Funcionamento	74
Secção II Organização Intermédia ou de Harmonização	74
Subsecção I Assembleias	74
Divisão I Assembleia de Órgãos Deliberativos	74
Artigo 171.º Composição	74
Artigo 172.º Competência	74
Divisão II Assembleias Cultural e Sociocientífica, Desportiva e de Núcleos	75
Artigo 173.º Definição	75
Artigo 174.º Composição	75
Divisão III Assembleia de Estruturas	75
Artigo 175.º Definição	75
Artigo 176.º Composição	76
Artigo 177.º Competência	76
Subsecção II Conselhos	76
Artigo 178.º Definição	76
Artigo 179.º Composição	76
Artigo 180.º Competências	77
Artigo 181.º Funcionamento	78
Divisão I Conselho Cultural e Sociocientífico	78
Artigo 182.º Competência	78
Divisão II Conselho Desportivo	78



Artigo 183.º	Competência	78
Divisão III	Conselho Internúcleos	79
Artigo 184.º	Competência	79
Artigo 185.º	Distribuição de Cursos por Núcleos de Estudantes	79
Secção III	Organização Especializada ou de Delegação	80
Subsecção I	Generalidades	80
Artigo 186.º	Definição	80
Artigo 187.º	Representação Externa	80
Artigo 188.º	Logótipos das Estruturas	80
Subsecção II	Secções	80
Artigo 189.º	Definição	80
Artigo 190.º	Criação	81
Artigo 191.º	Composição	82
Artigo 192.º	Dissolução	82
Divisão I	Secções Culturais	82
Artigo 193.º	Definição e Competência	82
Divisão II	Secções Sociocientíficas	83
Artigo 194.º	Definição e Competência	83
Divisão III	Secções Desportivas	83
Artigo 195.º	Definição e Competência	83
Artigo 196.º	Sociedades Desportivas	83
Subsecção III	Núcleos de Estudantes	83
Artigo 197.º	Definição	83
Artigo 198.º	Competências Específicas	83
Artigo 199.º	Criação	84
Artigo 200.º	Cisão	85
Artigo 201.º	Fusão	85
Artigo 202.º	Dissolução	85
Subsecção IV	Organização e Funcionamento	86
Artigo 203.º	Composição	86
Artigo 204.º	Comunicação entre Estruturas	86
Artigo 205.º	Sobreposição de Competências e Competências Cruzadas	86
Artigo 206.º	Especialidades do seu Regulamento Interno	86
Artigo 207.º	Financiamento	87
Artigo 208.º	Colaboradores	87
Subsecção V	Plenário de Núcleos e Secções	88
Artigo 209.º	Definição	88
Artigo 210.º	Composição	88
Subsecção VI	Mesas do Plenário de Núcleos e Secções	88
Artigo 211.º	Composição	88
Artigo 212.º	Competências	88
Artigo 213.º	Competências dos Membros da Mesa	88



Subsecção VII Direção de Órgãos Especializados ou de Delegação	89
Artigo 214.º Definição	89
Artigo 215.º Composição	89
Artigo 216.º Executivo	89
Artigo 217.º Competências	90
Artigo 218.º Competências do Presidente	90
Artigo 219.º Competências do Vice-Presidente	91
Artigo 220.º Competências do Tesoureiro	91
Artigo 221.º Competências do Administrador	91
Artigo 222.º Competências do Secretário	91
Secção IV Organização Especial e Autónoma	91
Subsecção I Generalidades	91
Artigo 223.º Definição	91
Artigo 224.º Impedimentos	92
Artigo 225.º Especialidades na Cessação de Funções e Destituição	92
Artigo 226.º Funcionamento	93
Artigo 227.º Programa Oficial das Festas Académicas	93
Subsecção II Queima das Fitas	93
Artigo 228.º Definição	93
Divisão I Comissão Organizadora da Queima das Fitas	94
Artigo 229.º Composição	94
Artigo 230.º Tomada de Posse	94
Divisão II Conselho Diretivo	94
Artigo 231.º Definição e Composição	94
Artigo 232.º Reuniões e seu Funcionamento	94
Artigo 233.º Competências	94
Divisão III Comissão de Grelados	95
Artigo 234.º Definição e Composição	95
Artigo 235.º Competências	95
Artigo 236.º Eleição	96
Artigo 237.º Reuniões	96
Divisão IV Coordenação-Geral	96
Artigo 238.º Definição e Nomeação	96
Artigo 239.º Competências do Coordenador-Geral	97
Artigo 240.º Competências do Vice-Coordenador-Geral	97
Divisão V Coordenação Técnica	98
Artigo 241.º Composição	98
Artigo 242.º Competências	98
Divisão VI Organização e Funcionamento	98
Artigo 243.º Regulamento de Organização e Funcionamento	98
Artigo 244.º Regimento Interno	99
Artigo 245.º Plano Orçamental	100



Artigo 246.º	Plano de Atividades	100
Artigo 247.º	Plano e Relatório Protocolar	100
Artigo 248.º	Relatório de Atividades e Relatório de Contas	101
Artigo 249.º	Representação Externa da Queima das Fitas	101
Subsecção III	Festa das Latas e Imposição das Insígnias	101
Artigo 250.º	Definição	101
Divisão I	Comissão Organizadora da Festa das Latas e Imposição das Insígnias	102
Artigo 251.º	Composição	102
Artigo 252.º	Tomada de Posse	102
Divisão II	Coordenação-Geral	102
Artigo 253.º	Composição	102
Divisão III	Coordenação Técnica	102
Artigo 254.º	Composição	102
Divisão IV	Organização e Funcionamento	102
Artigo 255.º	Regulamento de Organização e Funcionamento	102
Artigo 256.º	Regimento Interno	103
Artigo 257.º	Plano Orçamental	103
Artigo 258.º	Plano de Atividades	103
Artigo 259.º	Plano e Relatório Protocolar	103
Artigo 260.º	Relatório de Contas Anual e Relatório de Atividades Anual	104
Título V	Das Eleições e Procedimentos Eleitorais	105
Secção I	Generalidades	105
Artigo 261.º	Princípios e Garantias do Sistema Eleitoral	105
Artigo 262.º	Liberdade de Voto e Tipo de Sufrágio	105
Artigo 263.º	Capacidade Eleitoral	105
Artigo 264.º	Calendário Eleitoral Único	106
Secção II	Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais	107
Subsecção I	Regulamentação e Marcação	107
Artigo 265.º	Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC	107
Artigo 266.º	Guia Prático dos Procedimentos Eleitorais	108
Artigo 267.º	Marcação do Ato Eleitoral	108
Subsecção II	Comissão Eleitoral	108
Artigo 268.º	Definição	108
Artigo 269.º	Presidência	109
Artigo 270.º	Composição	109
Artigo 271.º	Competências	109
Artigo 272.º	Direito de Voto e Tomadas de Decisão	110
Artigo 273.º	Delegação de Poderes em Atos Eleitorais	110
Artigo 274.º	Membros Observadores	110
Artigo 275.º	Impedimentos	111
Subsecção III	Candidaturas	111
Artigo 276.º	Submissão de Candidaturas	111



Artigo 277.º	Proponente	112
Subsecção IV	Eleitores	113
Artigo 278.º	Cadernos Eleitorais	113
Subsecção V	Funcionamento	113
Artigo 279.º	Logística das Mesas de Voto	113
Artigo 280.º	Voto Eletrónico Presencial	114
Artigo 281.º	Voto por Correspondência	114
Artigo 282.º	Votos Brancos	114
Subsecção VI	Tomadas de Posse	114
Artigo 283.º	Tomada de Posse	114
Secção III	Atos Eleitorais Especiais	115
Artigo 284.º	Referendos	115
Secção IV	Impugnação de Eleições	115
Artigo 285.º	Faltas Eleitorais	115
Artigo 286.º	Arguição das Faltas Eleitorais	116
Artigo 287.º	Decisão em Procedimento de Impugnação de Eleições	116
Título VI	Das Entidades Externas	117
Capítulo I	Organismos Externos e Autónomos	117
Subsecção I	Generalidades	117
Artigo 288.º	Definição	117
Artigo 289.º	Protocolo de Cooperação	117
Subsecção II	Organismos Culturais Protocolados	118
Artigo 290.º	Definição	118
Subsecção III	Organismo Autónomo de Futebol	118
Artigo 291.º	Definição	118
Artigo 292.º	Protocolo de Integração	118
Capítulo II	Casas da Académica e Associações de Antigos Estudantes	119
Artigo 293.º	Definição	119
Artigo 294.º	Condições	119
Título VII	Disposições Finais e Transitórias	120
Capítulo I	Revisão	120
Secção I	Generalidades	120
Artigo 295.º	Definição	120
Subsecção I	Ordinária	120
Artigo 296.º	Definição	120
Subsecção II	Extraordinária	120
Artigo 297.º	Definição	120
Subsecção III	Assembleia de Revisão dos Estatutos	120
Divisão I	Generalidades	120
Artigo 298.º	Definição	120
Artigo 299.º	Duração	121
Artigo 300.º	Funcionamento	121



Divisão II	Organização e Funcionamento	121
Artigo 301.º	Composição	121
Artigo 302.º	Mesa do Plenário	121
Divisão III	Eleição e Substituição	122
Artigo 303.º	Eleição	122
Artigo 304.º	Renúncia ou Exoneração de Membros	122
Capítulo II	Disposições Finais	123
Artigo 305.º	Aplicabilidade	123
Artigo 306.º	Contagem de Prazos	123
Artigo 307.º	Integração de Lacunas	123
Artigo 308.º	Acessibilidade dos Estatutos	123
Artigo 309.º	Mecanismo de Participação Contínua dos Associados	123
Artigo 310.º	Suspensão por Situação de Calamidade	123
Artigo 311.º	Implementação de Voto Eletrónico em Órgãos Deliberativos	124
Capítulo III	Disposições Transitórias	124
Artigo 312.º	Alterações de Denominação de Cargos e Órgãos	124
Artigo 313.º	Normas de Eficácia Imediata da Mesa da Assembleia Magna	124
Artigo 314.º	Normas de Eficácia Diferida	125
Artigo 315.º	Poder Regulamentar da Mesa da Assembleia Magna e Direção-Geral	126
Artigo 316.º	Procedimento Geral de Reorganização de Associados	126
Artigo 317.º	Estabelecimento de Protocolos de Cooperação com Organismos Culturais	127
Artigo 318.º	Comissão de Acompanhamento	127
Artigo 319.º	Entrada em Vigor	128
Anexo I	Selo da Associação Académica de Coimbra	129
Anexo II	Bandeira da Associação Académica de Coimbra	130
Anexo III	Partitura da “Balada de Coimbra” de José Elyseu	131
Anexo IV	Partitura do “Hymno Académico”	132
Anexo V	Estrutura Organizacional da AAC	134



Título I Disposições Iniciais

Capítulo I Generalidades

Artigo 1.º

Denominação e Sede

1. A Associação Académica de Coimbra, adiante também designada por AAC, foi fundada a 3 de novembro de 1887.
2. A AAC rege-se pela Lei, pelos presentes Estatutos e respetivos regulamentos.
3. A AAC tem a sua sede na cidade de Coimbra, em edifício sito na Rua Padre António Vieira, S/N, 3000-315, Coimbra.

Artigo 2.º

Símbolos

1. São símbolos da AAC o selo e a bandeira, que se incluem nos anexos I e II, utilizados de acordo com as normas dispostas nos presentes Estatutos.
2. O selo da AAC é propriedade desta, devendo ser utilizado apenas pela mesma ou por qualquer entidade externa, mediante aprovação expressa pela AAC.
3. A bandeira tem ao centro o selo da AAC, nas cores preta e branca, em relevo, sobre um fundo preto, podendo ainda conter o elemento nominativo ASSOCIAÇÃO ACADÉMICA DE COIMBRA.
4. A bandeira deve estar presente em todas as solenidades, sempre que possível, bem como ser hasteada no edifício sede e colocada a meia-haste, aquando do falecimento de qualquer associado, dirigente ou funcionário.

Artigo 3.º

Hino

O hino oficial da AAC é a *Balada de Coimbra* de José Elyseu, conforme partitura constante no anexo III aos presentes Estatutos, na versão instrumental

com arranjo de Artur Paredes, não obstante o reconhecimento do *Hymno Academico*, com letra de José Augusto Sanches da Gama e música de José Cristiano O'Neill de Medeiros, como hino da Academia de Coimbra, conforme constante no anexo IV.

Artigo 4.º

Identidade Visual

1. Entende-se por identidade visual as normas que definem a utilização da marca da AAC em qualquer material de comunicação e/ou divulgação, incluindo cartazes, panfletos, *websites*, redes sociais, *merchandising*, não excluindo outros meios que se poderão incluir, como outras marcas de órgãos cuja atividade específica o justifique.
2. O não cumprimento das normas de identidade visual estabelecidas implica sanção disciplinar, caso se tratem de órgãos da AAC, ou a proibição da utilização da marca, caso se trate de uma organização externa à AAC sem Protocolo de Integração ou Cooperação ou acordo para cedência de imagem devidamente outorgado, podendo a AAC, através da Direção-Geral utilizar os meios legais ao seu dispor para fazer cessar a utilização abusiva ou para que a AAC seja compensada por eventuais prejuízos que tenha sofrido com essa utilização.
3. Cabe à Direção-Geral manter atualizado o Manual de Identidade Visual da AAC, que deverá ser ratificado pelo Conselho Fiscal e aprovado em sede de Assembleia Magna, devendo, obrigatoriamente, ser amplamente divulgado e estar acessível no portal digital oficial da AAC.

Capítulo II

Princípios e Fins Fundamentais

Artigo 5.º

Princípios

1. À AAC presidem, entre outros:
 - a) O Princípio Democrático, que legitima as de-



cisões maioritárias tomadas de acordo com os presentes Estatutos e obriga ao respeito dos direitos das minorias, implicando ainda, a eleição dos seus órgãos através de sufrágio secreto e direto nas condições estatutariamente previstas, com garantias de transparência e democraticidade;

- b) O Princípio da Universalidade, que obriga a que sejam criadas condições concretas de acesso a todos os cidadãos à AAC, em especial os seus associados efetivos, e que as restrições à sua participação sejam fundamentadas, específicas, razoáveis e expressamente previstas nos presentes Estatutos;
- c) O Princípio da Igualdade, na sua dimensão material de tratar de forma igual ou desigual na exata e proporcional medida de igualdade ou desigualdade, e ainda à exigência da compatibilização das decisões dos seus órgãos com um juízo de equidade e justiça social;
- d) O Princípio da Independência, que implica a sua não submissão a ingerências governamentais, partidos políticos, confissões religiosas, interesses económicos ou outras organizações;
- e) O Princípio da Promoção dos Direitos Humanos, que obriga ao respeito, em todas as suas atuações, pela Carta Internacional dos Direitos Humanos;
- f) O Princípio da Sustentabilidade, que pressupõe a gestão racional dos recursos naturais, humanos e económicos, preservando-os para as presentes e futuras gerações;
- g) O Princípio da Transparência, que inspira à partilha, acesso e fácil compreensão de informações logísticas, financeiras e administrativas, referentes a atividades englobadas pela AAC, salvaguardando questões sigilosas devidamente previstas nos presentes Estatutos;
- h) O Princípio da Unidade, moderado com um

ideal de desconcentração de competências e separação de poderes, que determina a rejeição de qualquer estrutura fáctica ou estatutária federativa, com a exceção do Organismo Autónomo de Futebol, e a concreta determinação das competências que cabem a cada órgão interno de forma a garantir a unidade de pronúncia externa da AAC;

- i) O Princípio da Tecnologia Digital Sustentável e para o Bem, defendendo o uso da tecnologia de acordo com a lei e em respeito pelos costumes, através de uma transição digital ponderada, útil e inclusiva para todos os seus órgãos e associados, pautando pela proteção dos mesmos e da sociedade em geral, aquando da criação e atualização de qualquer ferramenta tecnológica;
 - j) O Princípio da Defesa do Ensino Superior Público, democrático, universal, gratuito e de qualidade, batendo-se na sua ação política pela prossecução deste avanço civilizacional e bem assim pela defesa da Universidade como Escola Livre de saber, opondo-se a todas as suas formas de limitação ou submissão a interesses privados, económicos e financeiros.
2. Na aplicação dos presentes Estatutos, na interpretação das suas normas e na integração de lacunas, os órgãos da AAC, em especial o Conselho Fiscal e o Conselho Disciplinar, terão sempre em conta os princípios enunciados no presente artigo, bem como outros que, não estando neles expressamente delimitados, resultem da sua interpretação global.
 3. É permitido o recurso à analogia com a finalidade exclusiva de integrar eventuais lacunas estatutárias, devendo tal interpretação ser fundamentada e harmonizada com os princípios fundamentais aqui estabelecidos.



Artigo 6.º

Fins

São fins da AAC:

- a) Representar os estudantes da Universidade de Coimbra (UC) e defender os seus interesses;
- b) Orientar a sua ação com vista à concretização de um ensino público, democrático, universal, gratuito e de qualidade;
- c) Promover a formação física, intelectual, cultural e cívica dos estudantes, garantindo a ligação da escola à sociedade;
- d) Promover a produção cultural, sociocientífica e desportiva, em todas as suas vertentes e valências;
- e) Promover a melhoria das condições dos estudantes, em particular os económica e socialmente mais desfavorecidos, de modo que o ensino seja acessível a todos;
- f) Cooperar com as estruturas da Academia com que a AAC partilha um património físico, histórico e cultural, salvaguardando a autonomia destas, designadamente o Organismo Autónomo de Futebol, as Repúblicas de Coimbra, o *Magnum Concilium Veteranorum* - Conselho de Veteranos da Universidade de Coimbra (MCV), Casas da Académica, Associações de Antigos Estudantes, Organismos Culturais Protocolados e outras instituições académicas ou grupos de estudantes;
- g) Colaborar com os representantes estudantis nos órgãos de governo e de gestão da UC e das suas Unidades Orgânicas;
- h) Defender e promover os seus princípios democráticos como garantias da liberdade, solidariedade e igualdade equitativa de oportunidades;
- i) Prosseguir o exercício de atividades de comunicação social, designadamente a radio-difusão, teledifusão, imprensa escrita e produção de conteúdos digitais;
- j) Prosseguir o exercício de atividades de desporto universitário;
- k) Cooperar com outras organizações nacionais e internacionais, cujos princípios não contrariem os da AAC.



Título II Dos Associados

Capítulo I Condição de Associado

Secção I Generalidades

Artigo 7.º

Definição

Considera-se associado da AAC qualquer indivíduo que, cumprindo os requisitos estabelecidos nos presentes Estatutos e demais regulamentações internas, seja admitido como membro integrante da AAC.

Artigo 8.º

Direitos

Os associados, na sua generalidade, têm direito a:

- a) Contribuir para a prossecução dos fins da AAC;
- b) Participar nas atividades da AAC e usufruir de todas as regalias que ela proporcione;
- c) Frequentar a sede e outros estabelecimentos da AAC, utilizando os espaços que esta lhe proporcione;
- d) Ser informado de todas as decisões que lhe digam diretamente respeito, bem como das iniciativas ou orientações decididas pelos órgãos competentes;
- e) Participar na Assembleia Magna, sendo o voto um direito exclusivo dos associados efetivos;
- f) Participar nos diversos órgãos deliberativos das estruturas a que pertencam e votar nas suas deliberações;
- g) Consultar as atas da Assembleia Magna, dos órgãos deliberativos das estruturas que o representam e outros órgãos por si eleitos direta ou indiretamente ou ainda outros, mediante consentimento da respetiva Direção, se aplicável;

- h) Recorrer ao Conselho Fiscal ou ao Conselho Disciplinar, conforme a situação, no caso de lesão dos seus direitos previstos nestes Estatutos, bem como denunciar ilícitos disciplinares ao Conselho Disciplinar;
- i) Receber auxílio do Provedor do Associado para a formalização de queixas anónimas, junto do Conselho Fiscal ou do Conselho Disciplinar, bem como para facilitação ou encaminhamento em questões de maior complexidade;
- j) Outros que decorram dos presentes Estatutos.

Artigo 9.º

Deveres

Os associados, na sua generalidade, têm o dever de:

- a) Respeitar os princípios da AAC e contribuir para os seus fins;
- b) Respeitar as deliberações dos órgãos estatutariamente competentes;
- c) Respeitar o património material e imaterial da AAC e zelar pela sua conservação;
- d) Respeitar e promover o respeito mútuo entre associados, zelando pela melhoria do funcionamento interno da AAC;
- e) Colaborar e testemunhar em processos promovido pelo Conselho Fiscal ou pelo Conselho Disciplinar, quando aplicável;
- f) Cumprir os presentes Estatutos, regimentos e regulamentos da AAC;
- g) Outros que decorram dos presentes Estatutos.

Artigo 10.º

Atribuição e Capacidade de Atribuição Múltipla

Os associados podem incluir-se em mais do que uma categoria, sendo os direitos e deveres decorrentes de cada uma delas cumulativos.



Artigo 11.º

Perda

1. A qualidade de associado perde-se definitivamente:
 - a) Por vontade do interessado, expressa junto dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, de acordo com o previsto no respetivo Regulamento de Organização e Funcionamento;
 - b) Por perda irreversível da condição de associado na aplicação de sanção disciplinar;
 - c) Após três meses do término da condição de estudante da UC, no caso de associado efetivo;
 - d) Pela falta de pagamento das quotas, nos casos aplicáveis, uma vez decorridos seis meses desde o momento em que estava obrigado a fazê-lo;
 - e) Por morte, nos casos em que não se trate de associado honorário ou de Personalidade de Mérito, exceto nos casos previstos no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.
2. A qualidade de associado apenas pode ser suspensa temporariamente por aplicação de sanção disciplinar.

Artigo 12.º

Readmissão

1. Nos casos em que os antigos associados pretendam reingressar, podem fazê-lo mediante pedido entregue nos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, nos termos do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, com exceção dos casos previstos na alínea b) do número 1 do artigo anterior.
2. Todos os associados readmitidos adquirirão um novo número de associado, exceto os associados efetivos, que manterão o número de associado anteriormente atribuído.

Secção II

Categorias de Associados

Subsecção I

Generalidades

Artigo 13.º

Categorias

A AAC tem as seguintes categorias de associados, que podem ser cumulativas:

- a) Efetivos;
- b) Seccionistas;
- c) Extraordinários;
- d) Honorários ou Personalidade de Mérito de Núcleo ou Secção.

Subsecção II

Associados Ativos

Divisão I

Associados Efetivos

Artigo 14.º

Atribuição

1. São associados efetivos todos os estudantes validamente inscritos na UC, os quais deverão ser sempre informados da sua condição no ato de primeira matrícula nesta Universidade.
2. Os estudantes têm o direito de optar por não serem associados da AAC, manifestando expressamente esta intenção a qualquer momento, sem prejuízo da sua admissão posterior, através de comunicação escrita à Secretaria da AAC.

Artigo 15.º

Direitos Específicos

Para além dos direitos genéricos, previstos no artigo 8.º, são direitos exclusivos dos associados efetivos:

- a) Votar e ser votado para os órgãos centrais e para os órgãos gerentes do(s) Núcleo(s) de Estudantes que os representam, nas condições descritas nos números 1 e 5 do artigo 263.º;



Dos Associados

- b) Exercer o direito de voto nas Assembleias Magnas.

Divisão II

Associados Seccionistas

Artigo 16.º

Atribuição

1. São associados seccionistas todas as pessoas que se inscrevam numa ou mais Secções da AAC, assim como todos os atletas federados desportivos da respetiva Secção, cuja associação serve-se de imperativo para esta condição.
2. A qualidade de associado seccionista apenas é adquirida mediante a formalização da inscrição junto dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, pelo próprio ou pela Secção em que se inscreve.
3. As restrições à inscrição e conseqüente capacidade eleitoral que possam ser aplicadas ao associado na decorrência dos presentes Estatutos ou do Regulamento Interno da Secção em que se inscreve têm de ser informadas ao mesmo no ato da sua inscrição, devendo estar obrigatoriamente explanadas no portal digital oficial da AAC.

Artigo 17.º

Direitos Específicos

Para além dos direitos genéricos, previstos no artigo 8.º, são direitos exclusivos dos associados seccionistas eleger e ser eleitos, nas condições descritas nos números 1 e 4 do artigo 263.º, para:

- a) Os contingentes de associados seccionistas do Conselho Fiscal e do Conselho Disciplinar;
- b) Os órgãos gerentes da(s) Secção(ões) a que pertençam, de acordo com os requisitos previstos no respetivo Regulamento Interno.

Artigo 18.º

Deveres Específicos

Para além dos deveres genéricos, previstos no artigo 9.º, são deveres exclusivos dos associados seccionistas todos os demais previstos no Regula-

mento Interno de cada Secção a que pertençam.

Divisão III

Associados Extraordinários

Artigo 19.º

Atribuição

1. São associados extraordinários os indivíduos que, para o efeito, se inscrevem em formulário próprio, previsto no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, por desejarem contribuir ou participar nas atividades da AAC sob condições especiais.
2. A admissão na categoria de associado extraordinário é processada centralmente pelos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, conforme procedimento descrito no respetivo Regulamento de Organização e Funcionamento.
3. Cabe à Direção-Geral estabelecer as condições específicas de admissão, os critérios de elegibilidade, as restrições aos direitos dos associados, previstos no artigo 8.º, com prejuízo ou não destes, e a fixação do valor da quotização anual para esta categoria de associados.

Artigo 20.º

Deveres Específicos

Para além dos deveres genéricos, previstos no artigo 9.º, são deveres exclusivos dos associados extraordinários:

- a) Pagar com regularidade a quota fixada, nos casos aplicáveis;
- b) Todos os demais previstos no Regulamento de Associados Extraordinários.



Subsecção III Associados Eméritos

Divisão I Generalidades

Artigo 21.º Definição

1. A AAC pode outorgar ou retirar o título de associado honorário a indivíduos ou entidades sem fins lucrativos que se destaquem pela sua integridade, ética superior e trajetória de vida alinhada com os princípios da AAC.
2. Os Núcleos de Estudantes e as Secções têm autonomia para reconhecer o título de Personalidade de Mérito a indivíduos com contribuição valorativa significativa e comprovada na sua área de atuação, em consonância com os valores da AAC, desde que notificada essa atribuição à Direção-Geral.
3. A distinção referida nos pontos anteriores pode, excepcionalmente, ser concedida postumamente.

Artigo 22.º Perda e Readmissão

A revogação do título de Associado Emérito segue o mesmo procedimento da sua atribuição, sendo necessária a deliberação pelo respetivo órgão deliberativo.

Divisão II Associados Honorários

Artigo 23.º Atribuição

1. A atribuição do título de associado honorário requer uma proposta apresentada por vontade consensual da Direção-Geral, ou por, no mínimo, 10% dos associados efetivos da AAC.
2. A decisão final sobre a atribuição do título de associado honorário é da competência exclusiva da Assembleia Magna, convocada especificamente para este fim, requerendo aprovação por dois terços dos votos expressos.

Divisão III Personalidades de Mérito

Artigo 24.º Atribuição

1. A atribuição do título de Personalidade de Mérito por um Núcleo ou Secção requer uma proposta apresentada por vontade consensual da Direção, ou por, no mínimo, 20% dos seus associados.
2. A decisão final sobre a atribuição do título de Personalidade de Mérito é da competência exclusiva do Plenário do respetivo Núcleo ou Secção, convocada especificamente para este fim, requerendo aprovação por quatro quintos dos votos expressos.

Artigo 25.º Condições Especiais

Não é permitida a atribuição do título de Personalidade de Mérito a dirigentes em exercício ou que tenham terminado o mandato há menos de seis anos, salvo a título póstumo.

Secção III Identificação

Artigo 26.º Gestão dos Dados dos Associados

1. A gestão e manutenção dos dados dos associados, que inclui a identificação completa, a(s) Secção(ões) Associativas a que pertencem e, nos casos aplicáveis, a indicação de acumulação com a condição de associado efetivo, é responsabilidade dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.
2. O processo referido no número anterior engloba a recolha, armazenamento, atualização e proteção das informações, conforme os procedimentos definidos no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.
3. Os Serviços Centrais de Secretaria da AAC ado-



Dos Associados

tam as medidas necessárias para assegurar a atualização contínua e a integridade dos registos dos associados, respeitando as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais.

Artigo 27.º

Reconhecimento da Condição de Associado

1. A condição de associado é reconhecida e considerada válida somente quando o associado está devidamente inscrito e consta nos registos mantidos pelos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.
2. A inscrição nos registos da Secretaria é o único meio de comprovação da condição de associado, sendo indispensável para o exercício dos direitos e deveres associativos estabelecidos nos Estatutos e Regulamentos Internos da AAC.
3. Os associados que não constem nos registos oficiais da Secretaria não serão reconhecidos como associados válidos para efeitos de participação em atividades, votações, eleições ou quaisquer outros processos ou benefícios exclusivos dos associados da AAC.
4. É dever de cada associado assegurar que os seus dados pessoais e o seu registo de associação, caso aplicável, estejam atualizados e corretamente registados nos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.

Artigo 28.º

Obtenção e Tratamento dos Dados Pessoais

1. A AAC obterá os dados pessoais dos associados efetivos mediante solicitação formal à UC, com o objetivo de garantir a identificação única e precisa de cada associado efetivo e a sua possível relação com outras categorias de associados.
2. A solicitação e transmissão dos dados devem ser regulados por um acordo específico, promovido pelo Conselho Fiscal junto da UC, promovendo a automação do processo para garantir a atualização contínua da base de dados.

3. O Conselho Fiscal é responsável por estabelecer normas para o registo e controlo dos respetivos dados, garantindo a proteção e privacidade dos mesmos, devendo estas normas constar no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.

Artigo 29.º

Número de Associado

1. Aquando da admissão de um novo associado é-lhe atribuído um número único de identificação, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Aos associados efetivos é atribuído o número de associado igual ao número de estudante da UC, precedido da letra E;
 - b) Aos associados seccionistas é atribuído um número de associado iniciado em S, seguido do ano da primeira inscrição em qualquer Secção da AAC, seguido de seis algarismos.
2. Para cada tipologia de associado, existirá uma sequência única de números de associado.
3. Cada categoria de associado será designada por um número único, possibilitando a acumulação de mais de um número para cada associado.
4. Os restantes procedimentos relativos à atribuição de número de associado serão descritos no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.

Artigo 30.º

Certificação da Condição de Associado

1. Os Serviços Centrais de Secretaria são responsáveis por emitir um cartão de associado digital a todos os seus associados, que conterá obrigatoriamente o nome completo do associado, o(s) número(s) de associado, a(s) sua(s) categoria(s) de associado e a(s) estrutura(s) a que pertence, bem como um elemento de identificação eletrónica que permita o controlo de entradas em atividades e reuniões plenárias.



- Os associados podem optar por possuir um cartão de associado em suporte físico, mediante pagamento, à Direção-Geral, do valor de emissão fixado em Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.
- A não emissão dos cartões de associado até 20 dias úteis após o respetivo pedido sujeita a Direção-Geral a responsabilidade disciplinar.
- É permitido a todos os associados solicitar a emissão de certidões digitais que comprovem a sua qualidade de associado, as quais serão emitidas gratuitamente pelos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.
- O procedimento para emissão e utilização de todos os cartões de associado, bem como a emissão das certidões comprovativas, é regulado em Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.

Capítulo II

Provedor do Associado

Artigo 31.º

Definição e Missão

- O Provedor do Associado é um órgão independente dentro da AAC, com a missão de defender e promover os direitos e interesses legítimos dos associados, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados pela AAC.
- O Provedor do Associado goza de independência no exercício das suas funções, quer em relação aos órgãos e serviços da AAC, quer em relação a entidades externas, públicas ou privadas.
- As competências do Provedor do Associado dizem respeito à esfera das competências e atuações de todos os órgãos da AAC.

Artigo 32.º

Nomeação

- O Provedor do Associado é proposto pela Direção-Geral, uma vez ouvidos os órgãos centrais, a Assembleia de Órgãos Deliberativos e a Assembleia de Estruturas, carecendo a sua decisão de ratificação na Assembleia Magna.
- O Provedor do Associado não poderá ser dirigente, efetivo ou suplente, de nenhum órgão, funcionário ou prestador de serviços.
- O Provedor do Associado deverá ser uma figura de comprovada reputação, credibilidade e integridade pessoal no seio da AAC, podendo ser detentor de qualquer categoria de associado.
- O título de Provedor do Associado não confere o direito a qualquer prestação, independentemente da sua natureza, designadamente, a título de remuneração, abono, compensação, subsídio ou senha de presença.
- Para efeitos de exoneração, aplica-se ao Provedor do Associado o disposto para os membros dirigentes, podendo o mesmo demitir-se das suas funções.
- O mandato do Provedor do Associado é de dois anos, sendo nomeado até 31 de maio do ano de nomeação.
- Aplica-se um limite de dois mandatos consecutivos.

Artigo 33.º

Competências

É da competência do Provedor do Associado:

- Receber e apreciar pedidos que lhe sejam submetidos por qualquer associado e emitir recomendações sobre eles, sendo estas obrigatoriamente priorizadas pelos órgãos competentes;
- Procurar soluções conciliatórias quando tal se justifique e promover vias alternativas para a resolução dos problemas;



Dos Associados

- c) Emitir recomendações para a melhoria dos serviços e funcionamento dos órgãos;
 - d) Sugerir alterações regulamentares ou a criação de novos regulamentos para a promoção dos direitos e interesses legítimos dos associados;
 - e) Facilitar a mediação e o encaminhamento de questões complexas ou situações que não tenham sido eficazmente resolvidas pelos canais habituais, assegurando a correta tramitação de queixas perante os órgãos competentes;
 - f) Quando apropriado, auxiliar na formalização de queixas que, por motivos justificados, sejam submetidas de forma anónima, garantindo a sua adequada análise e resolução;
 - g) Elaborar um relatório anual com uma síntese da sua atividade, a apresentar à Assembleia Magna até ao final de cada ano de mandato, salvaguardando a completa confidencialidade dos pedidos apresentados, sendo este divulgado no portal digital oficial da AAC.
- pontual de informações e da entrega dos documentos solicitados.
3. A Direção-Geral faculta ao Provedor do Associado os meios físicos, administrativos, financeiros e técnicos necessários ao desempenho das suas funções, podendo orçamentar a dotação financeira no Plano Orçamental da Direção-geral.

Artigo 34.º

Limitações

1. O Provedor do Associado não tem competência para anular, revogar ou modificar decisões dos órgãos estatutariamente competentes.
2. A intervenção do Provedor do Associado não suspende o decurso de quaisquer prazos, designadamente os de reclamação, recurso ou exercício de quaisquer outros direitos.

Artigo 35.º

Funcionamento

1. A ação do Provedor do Associado deve ser exercida em articulação com os demais órgãos e funcionários da AAC.
2. Todos os órgãos e serviços da AAC têm o dever de colaborar com o Provedor do Associado, designadamente através da prestação célere e



Título III Dos Dirigentes

Capítulo I Generalidades

Artigo 36.º

Definição

1. São dirigentes da AAC aqueles que tenham sido eleitos, nomeados ou indigitados para qualquer órgão ou estrutura equiparada da AAC.
2. Os dirigentes da AAC, eleitos ou indigitados enquanto associados efetivos, que percam a condição de estudante da UC, podem completar os seus mandatos, mantendo assim o seu estatuto de associado efetivo até ao término do último mandato para o qual foram eleitos ou indigitados, não podendo, no entanto, ser eleitos ou indigitados para mais nenhum cargo ou função destinada a associados efetivos.

Artigo 37.º

Deveres

Os dirigentes da AAC devem observar os seguintes deveres:

- a) Dever de Cuidado, revelando a disponibilidade, a competência técnica e o conhecimento da atividade adequados às suas funções e empregando nesse âmbito a diligência de um gestor criterioso e ordenado;
- b) Dever de Lealdade, no interesse da AAC, atendendo aos interesses de longo prazo dos associados e ponderando os interesses dos outros sujeitos relevantes para a sustentabilidade da AAC, tais como os seus funcionários e parceiros;
- c) Dever de Cooperação e Boa-fé, impondo a cooperação e respeito entre membros, de modo a promover a unidade dentro da AAC, bem como a entreatajuda entre estes e outras organizações com os mesmos princípios;
- d) Dever de Isenção, não tirando qualquer van-

tagem direta ou indireta, para si ou para terceiros, das funções que exerce;

- e) Dever de Assiduidade, comparecendo ao exercício das suas funções com regularidade e continuidade;
- f) Dever de Sigilo, mantendo a confidencialidade de toda a informação e documentação técnica e não técnica, comercial ou outra, que, pela sua natureza ou pelo contexto da sua obtenção, é razoavelmente reconhecível como confidencial e cuja divulgação não autorizada possa prejudicar os interesses legítimos da AAC ou dos seus associados, dos quais possam ter conhecimento no exercício das suas funções e ainda a informação relativa à execução de quaisquer contratos em que a AAC intervenha como outorgante e cuja divulgação possa acarretar prejuízo material ou moral à AAC ou aos seus associados, excluindo deste âmbito as informações que devem ser divulgadas em cumprimento do Princípio da Transparência, de acordo com os Estatutos, os Regulamentos Internos da AAC ou a legislação aplicável, incluindo, mas não se limitando a, Orçamentos, Relatórios de Contas, de Atividades, de Gestão, Inventários, e à denúncia de situações comprovadamente ilegais ou irregulares.

Capítulo II Mandato

Artigo 38.º

Duração

1. O mandato de qualquer dirigente da AAC inicia-se no momento da tomada oficial de posse, registada em livro próprio, físico ou digital, a ser arquivado nos Serviços Centrais de Secretaria da AAC.
2. O mandato dos dirigentes dos órgãos centrais e dos Núcleos de Estudantes têm a duração de um ano.



3. O mandato dos dirigentes dos órgãos das Secções, bem como dos representantes eleitos para órgãos intermédios da AAC, têm duração de um ou dois anos, conforme estabelecido nos respetivos Regulamentos Internos.
 4. O mandato termina exclusivamente:
 - a) No prazo estipulado nos presentes Estatutos;
 - b) Por renúncia do próprio;
 - c) Por destituição votada no respetivo órgão deliberativo, com exceção dos membros dirigentes do Conselho Fiscal e do Conselho Disciplinar;
 - d) Se cessar, por qualquer título, o mandato do seu Presidente, no caso de dirigentes da Direção-Geral;
 - e) Por exoneração do órgão a que pertença;
 - f) Por perda do mandato, na sequência de aplicação de sanção disciplinar.
 - g) Por perda da sua condição de associado, por vontade própria ou na aplicação de sanção disciplinar.
 5. Em caso de término ou renúncia, o mandato do dirigente mantém-se, limitado a meros poderes de gestão corrente, até à eleição ou homologação do respetivo substituto pelo Conselho Fiscal.
 6. Ao dirigente cessante é recomendado o acompanhamento do dirigente possante no primeiro mês em funções, após a sua tomada de posse, com vista a assegurar uma transição suave e eficaz das suas funções e responsabilidades.
2. Nenhum dirigente da AAC pode ser simultaneamente seu funcionário, sendo considerado como tal qualquer indivíduo que exerça de forma remunerada atividade laboral ou de mera prestação de serviços com caráter duradouro ou reiterado, com exceção dos associados que desempenham funções de treinador ou de atleta das secções, não podendo estes exercer poder de voto executivo em matérias onde exista benefício próprio declarado.
 3. Após o termo de mandato de um dirigente da AAC este não pode ser contratado como seu funcionário pelo período de um ano, salvo parecer contrário do Conselho Fiscal, devendo este aferir se o candidato a funcionário participou diretamente, enquanto dirigente, em decisão que tenha proporcionado o posto de trabalho a que se propõe.
 4. As incompatibilidades de cargos entre os dirigentes da AAC são verificadas pelo Conselho Fiscal, oficiosamente ou a requerimento de qualquer associado, notificando o visado para, no prazo de 10 dias, cessar funções no cargo para o qual foi eleito há mais tempo ou em todas as suas funções, consoante a situação.

Artigo 40.º

Impedimentos

1. Não pode ser dirigente da AAC:
 - a) Quem tenha sido condenado por crime que ponha absolutamente em causa a sua idoneidade para tal, designadamente, crime económico ou financeiro;
 - b) Quem tenha sido condenado por crime contra a própria AAC;
 - c) Quem esteja numa situação notória de conflito de interesses em razão de ligação laboral, ou de outro tipo, a entidade empresarial que possa pôr em causa o cumprimento dos princípios previstos nos presentes Estatutos ou a isenção necessária ao exercício das concretas funções a desempenhar.

Artigo 39.º

Incompatibilidades

1. Os membros efetivos de todos os órgãos centrais, Núcleos de Estudantes e Secções, bem como o Secretário-Geral e o Tesoureiro de cada Conselho Intermédio, bem como os membros suplentes dos órgãos centrais, não podem exercer funções em qualquer outro órgão, com as ressalvas de indigitação ou nomeações estatutariamente previstas.



2. Um dirigente que apresente renúncia ou seja exonerado do cargo para o qual foi eleito fica impedido de ocupar posições em outros órgãos da AAC por um período temporal de três meses após a formalização do seu pedido de saída, com as seguintes exceções:
 - a) Se o tempo restante do mandato ao qual renunciou for inferior a este prazo, ficando, neste caso, o impedimento limitado ao tempo restante do mandato;
 - b) Se a candidatura for a um cargo no mesmo órgão de onde renunciou.
 3. Nenhum dirigente que exerça funções, por eleição ou nomeação efetuada nos termos dos presentes Estatutos, pode permanecer no mesmo órgão por mais de quatro anos consecutivos.
 4. Os impedimentos de dirigentes da AAC são verificados pela Comissão Eleitoral ou pelo Conselho Fiscal, caso a Comissão Eleitoral não o concretize, tanto para os ainda candidatos, nos casos aplicáveis, como para os que já estejam em efetividade de funções.
 5. Verificado o impedimento, o Conselho Fiscal pronuncia-se, impedindo o candidato de se manter na lista que se apresenta a sufrágio ou declarando a exoneração do dirigente.
- tos.
3. As substituições e demais reestruturações, quando aplicáveis, são de divulgação obrigatória, através da publicação no portal digital oficial da AAC, bem como de comunicação na Assembleia Magna, Assembleia de Secções Culturais ou Sociocientíficas, Desportivas ou de Núcleos ou Plenário seguinte, sob pena de sanção por encobrimento, em caso de omissão intencional.

Artigo 41.º

Substituição

1. A substituição de qualquer dirigente é feita, automaticamente e consecutivamente, pelo membro seguinte da lista pela qual foi eleito, após cessação de funções do mesmo, nos termos das alíneas b), c), d) e g) do ponto 4 do artigo 38.º.
2. No que concerne aos membros da Direção-Geral e das Direções dos Núcleos de Estudantes e das Secções pode ser proposto pelo respetivo Presidente à Direção, que o aprova em reunião, uma reestruturação de funções executivas do membro cessante e dos respetivos substitu-



Título IV Da Organização e Funcionamento

Capítulo I Generalidades

Artigo 42.º

Órgãos

1. São órgãos centrais ou de governo da AAC:
 - a) De competência deliberativa:
 - i. A Assembleia Magna;
 - ii. A Mesa da Assembleia Magna;
 - b) De competência executiva, a Direção-Geral;
 - c) De controlo estatutário ou fiscalização, o Conselho Fiscal;
 - d) De controlo disciplinar ou investigação, o Conselho Disciplinar;
2. São órgãos intermédios ou de harmonização da AAC:
 - a) De competência deliberativa:
 - i. A Assembleia de Órgãos Deliberativos;
 - ii. As Assembleias de Secções Culturais e Sociocientíficas, Desportivas e de Núcleos;
 - iii. A Assembleia de Estruturas.
 - b) De competência mista executiva e fiscalizadora:
 - i. O Conselho Cultural e Sociocientífico;
 - ii. O Conselho Desportivo;
 - iii. O Conselho Internúcleos.
3. São órgãos especializados ou de delegação da AAC:
 - a) De competência deliberativa:
 - i. Os Plenários dos Núcleos de Estudantes e das Secções;
 - ii. As Mesas do Plenário dos Núcleos de Estudantes e das Secções Associativas.
 - b) De competência executiva, as Direções dos Núcleos de Estudantes e das Secções.
4. O Provedor do Associado da AAC é um órgão de harmonização independente.

5. São ainda equiparados a órgãos da AAC, aplicando-se os mesmos preceitos previstos nos presentes Estatutos, as Comissões Eleitorais, enquanto órgãos de controlo estatutário e fiscalização, os órgãos das Comissões Organizadoras das Festas Académicas, dotados de competência executiva, a Assembleia de Revisão dos Estatutos, como órgão de competência deliberativa, bem como os órgãos *ad hoc* que sejam constituídos nos termos dos presentes Estatutos.
6. O organograma detalhado que ilustra a estrutura organizacional da AAC encontra-se presente no anexo V.

Artigo 43.º

Exoneração de Órgão

1. Qualquer órgão da AAC considera-se exonerado:
 - a) Quando não possa cumprir-se, por subida de suplentes, o número mínimo de elementos em efetividade de funções, por qualquer título;
 - b) Se apresentar em bloco a sua renúncia ao Presidente do órgão deliberativo correspondente;
 - c) Se demitida em bloco pelo órgão deliberativo correspondente.
2. Mediante a exoneração de qualquer órgão, devem realizar-se eleições num período máximo de 45 dias contados da receção da renúncia pelo Presidente do Conselho Fiscal ou da impossibilidade de substituição.
3. Verificando-se a exoneração de uma Mesa de órgão deliberativo, a qualquer título, será eleita pelo respetivo órgão deliberativo, por iniciativa articulada do Conselho Fiscal, uma Mesa *ad hoc* que assegurará a continuação dos trabalhos até à tomada de posse da nova Mesa eleita.
4. Verificando-se a exoneração da Direção-Geral, Conselho Fiscal, Conselho Disciplinar ou de Direção de Núcleo de Estudantes ou Secção, todos



os seus membros permanecem em funções, estando limitados a meros poderes de gestão corrente, sujeitos a acompanhamento próximo do Conselho Fiscal, até à tomada de posse dos novos corpos gerentes, suspendendo-se todos os procedimentos e prazos em curso.

5. Em caso de impossibilidade absoluta de continuação de funções do Presidente da Direção-Geral, incluindo situações de incapacidade permanente, assume funções de Presidente Interino, até à Tomada de Posse da nova Direção-Geral, o elemento efetivo imediatamente a seguir.
6. No caso de a Mesa respetiva não cumprir o prazo estabelecido no número 2, pode o Conselho Fiscal convocar Assembleia Magna ou Plenário, num prazo máximo de cinco dias úteis, para marcação de ato eleitoral, aplicando-se com as devidas adaptações o disposto no artigo 52.º e no artigo 267.º.
7. No caso de falta de comparência da Mesa à reunião convocada, será eleita Mesa *ad hoc*, por iniciativa articulada do Conselho Fiscal, com competência restrita à direção dos trabalhos com vista à marcação de eleições.

Capítulo II

Poderes

Secção I

Definição

Artigo 44.º

Poder Deliberativo

Os órgãos com competência deliberativa são responsáveis por discutir, deliberar e tomar decisões sobre questões específicas ou relevantes dentro das competências da estrutura ou órgão executivo a que se associam, incluindo a formulação de políticas, a aprovação de iniciativas e a supervisão de atividades relacionadas aos interesses que representam.

Artigo 45.º

Poder Executivo

Os órgãos com competência executiva são responsáveis por implementar as decisões dos respetivos órgãos deliberativos, gerir as operações diárias e coordenar a execução de políticas, iniciativas e atividades dentro do âmbito de sua competência, assegurando a realização dos objetivos e a promoção transparente dos interesses que representam.

Artigo 46.º

Poder Fiscalizador

Os órgãos com competência fiscalizadora são responsáveis por auditar a gestão financeira e administrativa, assegurar a conformidade estatutária e regulamentar, verificar a correta aplicação dos recursos e a transparência das contas, contribuindo para a integridade, eficiência e transparência da AAC e dos seus órgãos, em alinhamento com os interesses dos associados e os princípios definidos nos Estatutos.

Artigo 47.º

Poder Disciplinar

Os órgãos com competência disciplinar são responsáveis pela análise e atuação em situações de desvio de conduta dentro da AAC, aplicando sanções disciplinares em conformidade com os Estatutos e os regulamentos, de modo a assegurar a manutenção da ordem, a defesa dos valores éticos e o respeito pelos direitos e deveres de todos os associados.

Artigo 48.º

Equilíbrio de Poderes

1. A separação e equilíbrio de poderes existente na AAC garante o cabal exercício de funções dos seus órgãos, com dotada autonomia, sem interferências externas ao âmbito das suas competências.
2. Os órgãos com poder de harmonização são responsáveis por mediar as relações entre as di-



versas instâncias com competências delegadas e os órgãos hierarquicamente superiores, promovendo a coordenação eficaz e a congruência das atividades, assegurando que o exercício de cada competência seja respeitado e que não haja sobreposições ou conflitos de atribuições.

Secção II Poder Deliberativo

Artigo 49.º

Reuniões Deliberativas

1. As reuniões deliberativas denominam-se, consoante o caso, por:
 - a) Assembleia Magna;
 - b) Assembleia de Órgãos Deliberativos;
 - c) Assembleia de Revisão dos Estatutos;
 - d) Assembleia de Secções Culturais e Sociocientíficas;
 - e) Assembleia de Secções Desportivas;
 - f) Assembleia de Núcleos;
 - g) Assembleia de Estruturas;
 - h) Plenário de Núcleo;
 - i) Plenário de Secção.
2. Em caso algum poderá ser utilizada outra nomenclatura que não a disposta no número anterior, excetuando-se para aplicação das siglas de órgãos.
3. A cada órgão deliberativo, definido no artigo 42.º, corresponde obrigatoriamente uma Mesa própria, que gere o seu funcionamento, com exceção:
 - a) Da Assembleia de Órgãos Deliberativos, que é gerida pela Mesa da Assembleia Magna e presidida pelo seu Presidente;
 - b) Das Assembleias de Secções Culturais e Sociocientíficas, Desportivas e de Núcleos e da Assembleia de Estruturas, que são geridas pelos respetivos Conselhos Intermédios e presididas pelo Presidente da Direção-Geral.

Artigo 50.º

Regulamento de Organização e Funcionamento dos Órgãos Deliberativos

1. O funcionamento de todos os órgãos deliberativos é orientado pelo Regulamento de Organização e Funcionamento dos Órgãos Deliberativos.
2. O regulamento regula os direitos e deveres dos participantes, as funções da Mesa, o modo de funcionamento das reuniões, os meios de discussão, os procedimentos de votação e a especificação de demais regras que se considerem necessárias.
3. A proposta de regulamento é elaborada pela Mesa da Assembleia Magna, apresentada e discutida pela Assembleia de Órgãos Deliberativos e proposta por esta à Assembleia Magna, aplicando-se o Procedimento Especial de Aprovação, previsto no artigo 59.º, à discussão em ambas as assembleias.
4. O regulamento é revisto, de modo ordinário, anualmente, entre os meses de maio e julho, podendo a Assembleia de Órgãos Deliberativos decidir pela sua não revisão.
5. Não obstante o regulamento poder ser revisto extraordinariamente em Assembleia Magna, constando esse ponto da ordem de trabalhos, o pedido de revisão não dispensa a discussão prévia em Assembleia de Órgãos Deliberativos.

Artigo 51.º

Reuniões Deliberativas Ordinárias e Extraordinárias

1. Com exceção dos casos específicos previstos nos presentes Estatutos, ou quando periodicidade maior é definida em regulamento próprio, as reuniões deliberativas ocorrem, ordinariamente, quatro vezes por ano, nos seguintes trâmites:
 - a) Uma a cada dois meses do período letivo, no caso da Assembleia Magna e dos Plenários de Núcleos de Estudantes;



- b) Uma a cada trimestre, no caso dos Plenários de Secções.
2. Nos casos em que não é apresentado nenhum pedido de convocação no período referido no número anterior cabe à Mesa correspondente a iniciativa da convocação da reunião ordinária, sendo a ordem de trabalhos exclusivamente para informações e outros assuntos.
3. As reuniões deliberativas podem ainda realizar-se extraordinariamente quando convocadas nos termos dos presentes Estatutos.
4. A formalização da convocatória é feita com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência em relação à data da reunião deliberativa e até cinco dias úteis depois da entrega do pedido de convocação.
5. Qualquer associado poderá, uma vez convocada a reunião deliberativa, propor à Mesa a adição de pontos à ordem de trabalhos até 48 horas antes da realização da reunião, dispondo a fundamentação e os documentos necessários à discussão para divulgação prévia, devendo as propostas serem apresentadas e votadas no início da reunião deliberativa.

Artigo 52.º **Convocação**

1. A convocação de uma reunião deliberativa é formalizada pela Mesa, através do seu Presidente, após:
- a) Iniciativa da própria Mesa;
- b) Pedido escrito do órgão executivo correspondente;
- c) Pedido de 5% dos seus membros, no caso de Assembleia Magna, Plenário de Núcleo ou Secção, após apresentação de um conjunto de assinaturas nos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, com menção do primeiro subscritor;
- d) Pedido de 20% dos órgãos membros, no caso das Assembleias de Secções Culturais e Sociocientíficas, Desportivas, de Núcleos e da Assembleia de Estruturas;
- e) Iniciativa do Conselho Fiscal, nos casos previstos nos presentes Estatutos.
2. A convocatória será amplamente difundida, indicando a hora, o local, a ordem de trabalhos, as condições de acesso e os documentos de suporte à mesma.
3. Caso exista alguma restrição horária e/ou espacial para o normal funcionamento da reunião deliberativa, nomeadamente no que diz respeito à hora de término, esta informação deverá constar da convocatória.
6. A não convocação de reunião deliberativa por parte da Mesa nos prazos previstos constitui, no mínimo, uma infração disciplinar grave.
7. No caso de desrespeito dos prazos de convocação estipulados nos presentes Estatutos, o Conselho Fiscal, oficiosamente ou a requerimento de qualquer Associado interessado, ordena a Mesa a convocação da reunião, concedendo prazo adicional que entender por razoável, não podendo ser superior a duas semanas.
8. No caso de desrespeito doloso ou com negligência grosseira pela ordem dada pelo Conselho Fiscal, este comunica o sucedido ao Conselho Disciplinar para que abra inquérito visando todos os elementos da Mesa em causa, com vista à instauração, contra todos ou somente alguns, de Processo Disciplinar com sanção mínima de exoneração.
9. No caso previsto no número anterior, a reunião deliberativa é convocada, através de membro do Conselho Fiscal nomeado para o efeito, elegendo-se, na mesma, um Presidente e um Secretário de Mesa provisórios de entre os associados presentes, assegurando a regularidade dos trabalhos.



Artigo 53.º

Pedido de Convocação

1. O pedido de convocação faz-se pela apresentação dos pontos da ordem de trabalhos e dos documentos essenciais à sua discussão pelos elementos indicados no número 1 do artigo anterior junto da Mesa, que a difundirá pelos meios previstos.
2. A não entrega da ordem de trabalhos e dos documentos necessários à discussão no momento de apresentação do pedido impede a concretização do mesmo.

Artigo 54.º

Quórum para Início dos Trabalhos

1. A reunião deliberativa apenas pode ter início, numa primeira chamada, com a presença de, pelo menos, 50% dos seus membros com direito a voto.
2. Numa segunda chamada, a realizar entre 15 e 30 minutos após a hora marcada para o início dos trabalhos, pode a reunião deliberativa iniciar-se com a presença de, pelo menos:
 - a) Número de associados igual a um e meio o número de elementos efetivos da respetiva Direção, para os órgãos que representam até 80 associados com direito de voto, no caso das Secções, ou até 1500 associados, nos restantes casos;
 - b) Número de associados igual a duas vezes o número de elementos efetivos da respetiva Direção, para os órgãos que representam entre 81 e 100 associados com direito de voto, no caso das Secções, ou que representam entre 1501 e 3000 associados, nos restantes casos;
 - c) Número de associados igual a quatro vezes o número de elementos efetivos da respetiva Direção, para os órgãos que representam entre 101 e 500 associados com direito de voto, no caso das Secções, ou que represen-

tam entre 3001 e 7500 associados, nos restantes casos;

- d) Número de associados igual a 10 vezes o número de elementos efetivos da respetiva Direção, para os órgãos que representam pelo menos 501 associados com direito de voto, no caso das Secções, ou que representam, pelo menos, 7501 associados, nos restantes casos.
3. Apenas existe lugar a segunda chamada na Assembleia Magna e nos Plenários dos Núcleos de Estudantes e Secções.

Artigo 55.º

Quórum para Deliberar

1. Reunido o quórum para o início dos trabalhos, a reunião tem poder deliberativo enquanto não diminuir em um quinto o seu quórum, salvaguardando os casos de exigência de quórum mais elevado, previstos no presente artigo.
2. Para deliberar a atribuição de título de associado honorário ou personalidade de mérito é necessário um quórum igual a 1,5 vezes o quórum definido para dar início aos trabalhos.
3. Para deliberar pela exoneração de dirigentes dos respetivos órgãos, é necessário um quórum igual a quatro vezes o quórum definido para dar início aos trabalhos ou pelo menos metade dos associados da estrutura quando o número anterior for superior.
4. Para deliberar pela dissolução da AAC ou da respetiva estrutura, são necessários dois terços dos seus associados.
5. Das deliberações que não pertençam aos números 2 a 4 ou ao artigo seguinte, e uma vez não cumprido o quórum do artigo anterior, o Presidente ou Secretário-Geral do respetivo órgão executivo poderá aceitar acatar a decisão votada em reunião deliberativa, embora esta não tenha qualquer efeito vinculativo.
6. Caso não se verifique quórum ou observado o disposto no número 57.º do artigo 57.º a Mesa



é responsável por remarcar a mesma no prazo máximo de 48 horas, para uma nova data até quatro dias úteis da data original, continuando a ordem de trabalhos em curso, sem possibilidade de alteração, sob pena de sanção.

7. Caso na segunda reunião se verifique novamente a sua não realização ou interrupção por falta de quórum, a mesma considera-se desconvocada.

Artigo 56.º

Quórum Reduzido

1. Nos casos em que, da ordem de trabalhos apresentada aquando da convocatória, conste somente a deliberação sobre a aprovação e alterações a documentos ou procedimentos essenciais para o normal funcionamento do órgão ou estrutura, informações e outros assuntos, o quórum para dar início aos trabalhos é metade do previsto no número 2 do artigo 54.º.
2. Para o efeito do disposto no número anterior, consideram-se, nomeadamente, os seguintes documentos e procedimentos:
 - a) Regulamentos e regimentos estatutariamente previstos;
 - b) Orçamentos e Planos de Atividades;
 - c) Relatórios de Atividades, de Contas e/ou de Gestão;
 - d) Plano Estratégico Trienal da AAC;
 - e) Marcação de Atos Eleitorais;
 - f) Deliberações relativas à prorrogação da Assembleia de Revisão dos Estatutos.
3. Para os efeitos de deliberação dos documentos referidos no número anterior, em qualquer reunião, não se aplica o disposto no artigo 54.º e aplica-se o disposto nos números 1, 6 e 7 do artigo anterior, mantendo-se a aplicação do quórum definido no número 2 do artigo 54.º para todos os outros pontos da reunião.

Artigo 57.º

Insuficiência de Quórum

No caso da Assembleia Magna, considera-se insuficiência de quórum para prossecução da reunião deliberativa, condicionando o seu término, aquando da existência de menos de 100 associados efetivos.

Artigo 58.º

Anulação de Deliberações

As deliberações tomadas que desrespeitem o preceituado nos presentes Estatutos, em particular nos artigos 52.º, 54.º e 55.º, são consideradas nulas, não produzindo qualquer efeito, devendo ser declaradas como tal, oficiosamente ou a requerimento de qualquer associado, pelo Conselho Fiscal, a todo o tempo.

Artigo 59.º

Procedimento Especial de Aprovação

1. O Procedimento Especial de Aprovação é um procedimento que visa uma discussão ampla de documentos de elevada tecnicidade ou importância junto dos associados, permitindo a estes participar e alterar o documento previamente à reunião deliberativa em que este é aprovado.
2. Nos casos estatutariamente previstos, os documentos são sujeitos a discussão e votação após discussão prévia e deliberação das assembleias requeridas.
3. São alvo de Procedimento Especial de Aprovação todos os documentos especificados para o efeito nos presentes Estatutos, bem como todos aqueles cuja Direção responsável assim o entender aquando da sua submissão a reunião deliberativa.
4. O Procedimento Especial de Aprovação implica a ampla divulgação do documento a aprovar com, pelo menos, 20 dias de antecedência em relação à realização da reunião deliberativa.
5. Até 10 dias antes da reunião deliberativa, qual-



quer associado poderá questionar, por escrito, ou submeter propostas de alteração ao documento, junto da Mesa, de acordo com os termos definidos no Regulamento de Organização e Funcionamento de Órgãos Deliberativos.

6. A Mesa faz chegar ao proponente do documento todas as questões e propostas de alteração apresentadas no prazo de dois dias.
7. O proponente deve responder e, caso aplicável, pode aceitar as propostas de alteração que entender, submetendo, junto da Mesa, a proposta final do documento.
8. A Mesa divulga, juntamente à convocatória da reunião deliberativa, a proposta final do documento e os respetivos pedidos de alteração que não tenham sido aceites pelo proponente.
9. Em reunião deliberativa apenas é possível votar alterações a documentos que tenham sido sujeitos a este procedimento quando as mesmas foram solicitadas pelo presente procedimento.

Artigo 60.º

Demissão de Membros dos Órgãos

1. A Assembleia Magna tem competência para demitir membros dos órgãos centrais da AAC;
2. As Assembleias de Secções Culturais e Socio-científicas, Desportivas e de Núcleos têm competência para demitir membros dos respetivos conselhos;
3. Os Plenários dos Núcleos de Estudantes e das Secções têm competência para demitir membros dos órgãos da respetiva estrutura.
4. A exoneração dos membros só pode ser deliberada em reunião deliberativa expressa e unicamente convocada para o efeito, de acordo com o quórum previsto no número 3 do artigo 55.º.
5. O primeiro subscritor do pedido de convocação é o responsável pela apresentação dos motivos e defesa da moção de exoneração na dita reunião deliberativa.

6. A deliberação de exoneração é feita por sufrágio direto e secreto, sendo necessários dois terços de votos favoráveis dos presentes.

Artigo 61.º

Reuniões Presenciais, Remotas e Híbridas

1. As reuniões são realizadas no formato definido pela Mesa, sendo obrigatório permitir a participação à distância a associados que não se encontrem no concelho de Coimbra por frequentarem programa de mobilidade ou por estarem a efetuar atividades de investigação ou estágio curricular.
2. Para o disposto no número anterior, a Mesa disponibiliza, junto da convocatória, formulário de inscrição próprio para o associado manifestar a sua intenção de participação à distância e comprovar a sua situação.
3. Cabe à Mesa validar, ou não, a condição para a participação à distância, tendo o associado, em caso de recusa, direito de recurso ao Conselho Fiscal.
4. Aos elementos que participam à distância devem ser asseguradas os mesmos direitos e deveres que aos restantes, devendo estes participar remotamente em dispositivo com câmara ligada e microfone apenas ligado nos momentos em que a palavra lhe é concedida.

Artigo 62.º

Espaço

1. A responsabilidade de reserva, montagem e organização do espaço para a realização das reuniões deliberativas é da respetiva Mesa, devendo, para o efeito, solicitar à respetiva Direção as condições que considere necessárias para tal.
2. A Mesa deve selecionar e dotar os espaços com mecanismos que permitam a apresentação de documentos e a devida captação e emissão de som para um bom funcionamento da reunião e



para cumprimento do disposto no artigo anterior.

- Os espaços utilizados devem ser preferencialmente acessíveis a pessoas de mobilidade reduzida, sendo as condições de acesso a estas divulgadas pela Mesa, junto da convocatória.
- No caso da Assembleia Magna, a realização em espaços com acessibilidade para pessoas de mobilidade reduzida é obrigatória.
- A Direção-Geral deve promover, junto da UC, um acordo que vise dotar os diversos órgãos deliberativos de espaços condignos ao cumprimento do presente artigo e à realização das reuniões deliberativas fora do horário de aulas.

Artigo 63.º

Registo, Publicação e Eficácia das Deliberações

- As deliberações das reuniões deliberativas são imediatamente eficazes, devendo o seu registo, publicação e divulgação ser promovido pela Mesa no prazo máximo de três dias úteis após a sua realização, através da sua publicação no portal digital oficial da AAC, bem como outros meios adequados à sua plena divulgação, tais como imprensa e redes sociais, sob pena de nulidade.
 - O órgão executivo associado é obrigado à disponibilização dos meios necessários para o cumprimento do disposto no número anterior.
 - Os documentos em discussão que forem alvo de retificação devem ser submetidos no portal digital oficial da AAC, sob pena de nulidade.
 - O desrespeito pela obrigação estipulada nos números anteriores constitui, no mínimo, uma infração disciplinar grave.
- As atas deverão ser elaboradas em modelo definido pelo Conselho Fiscal.
 - Das atas constam, obrigatoriamente:
 - A ordem de trabalhos;
 - Os elementos presentes e as respetivas horas de entrada e saída;
 - O resumo das intervenções, incluindo o tipo, a identificação do interveniente e o respetivo conteúdo resumido;
 - As votações, incluindo o número de votos em cada intenção de voto e as abstenções;
 - As respetivas deliberações, descrevendo a ordem ou proibição de ação aprovada a ser executada pela respetiva Direção ou órgão de estrato organizativo inferior;
 - Os documentos propostos durante a reunião deliberativa, bem como os documentos finais aprovados, em anexo.
 - As atas e respetivos anexos são obrigatoriamente assinadas pelos membros da Mesa presentes na reunião deliberativa, sendo dada prioridade à assinatura digital, certificável por sistemas reconhecidos legalmente para o efeito.
 - As atas e os respetivos anexos, em formato digital não editável e pesquisável, são submetidos no sistema informático até 10 dias úteis após a realização da reunião deliberativa.
 - Ao serem submetidas no sistema informático, as atas ficam disponíveis para consulta por parte do Conselho Fiscal e por qualquer associado pertencente ao respetivo órgão.
 - A cada associado presente na reunião deliberativa é permitido o direito de reclamar do conteúdo da ata, a qual será votada na reunião deliberativa seguinte na eventualidade de a Mesa rejeitar as alterações propostas, considerando-se automaticamente aprovada se doutro modo.
 - A gravação áudio ou vídeo das reuniões não

Artigo 64.º

Atas

- Das reuniões deliberativas é sempre lavrada ata, o mais possível discriminada e completa acerca dos acontecimentos e intervenções que nelas



substitui a obrigatoriedade de elaboração e formalização da ata correspondente.

Secção III **Poder Executivo**

Subsecção I **Gestão Financeira e Orçamental**

Divisão I **Generalidades**

Artigo 65.º **Financiamento**

1. São fontes principais de financiamento da AAC:
 - a) As receitas provenientes de todas as suas iniciativas e atividades, bem como da exploração do seu património;
 - b) As quotas pagas pelos associados sujeitos ao seu pagamento;
 - c) As doações e os legados;
 - d) Os subsídios ou patrocínios concedidos pelo Estado, pela Universidade ou por outros entes jurídicos.
2. A AAC recusará financiamentos provenientes de entidades que contrariem frontal e gravemente os seus princípios.

Artigo 66.º

Princípios de Gestão Financeira

A gestão financeira da AAC obedece aos princípios de transparência, eficiência e equidade, sendo aplicável uniformemente a todos os órgãos da AAC para garantir a administração criteriosa dos recursos, padronizando e simplificando a sua gestão.

Artigo 67.º

Regulamentação Financeira

1. O Regulamento Geral de Administração e Gestão Financeira da AAC estabelece as normas gerais de gestão financeira, estabelecidas pela Direção-Geral, sendo aprovado pela Assembleia Magna, de acordo com o Procedimento Especial de Aprovação, previsto no artigo 59.º.

2. O Regulamento Geral de Administração e Gestão Financeira deve prever, pelo menos:
 - a) As normas de funcionamento dos serviços de Contabilidade da AAC;
 - b) Os prazos, procedimentos e formalidades da apresentação de Orçamentos, Relatórios de Contas e Relatórios de Atividades por parte dos órgãos centrais, Núcleos de Estudantes, Secções, Conselhos Intermediários e outros órgãos da AAC, bem como das Comissões Organizadoras das Festas Académicas, e ainda as sanções para o seu incumprimento ou para a prática intempestiva de atos devidos;
 - c) Os deveres de informação que impendem sobre os órgãos referidos na alínea anterior à Administração da Direção-Geral, bem como a forma de averiguação por esta de eventuais irregularidades financeiras ou de gestão de ativos;
 - d) Os critérios para apoio logístico e financeiro por parte da Direção-Geral e dos conselhos a todos os órgãos da AAC;
 - e) O procedimento de autorização prévia de contratação pela Administração da Direção-Geral.

Artigo 68.º

Responsabilidade Financeira

1. É dever dos responsáveis pela gestão financeira em cada órgão garantir a exatidão e a integridade das informações financeiras reportadas, respondendo diretamente por qualquer discrepância ou irregularidade contabilística detetada.
2. A não apresentação de Orçamento nos prazos estabelecidos nos presentes Estatutos, que não decorra da ausência de aprovação do Relatório de Contas transato, constitui infração disciplinar muito grave com a exoneração do respetivo órgão executivo.
3. A não apresentação de Relatório de Contas nos prazos estabelecidos nos presentes Estatutos



constitui infração disciplinar muito grave, implicando a responsabilização de todos os elementos do órgão executivo responsável.

4. É expressamente proibida a existência de contabilidade paralela não declarada e não contabilizada nos serviços da AAC, assim como contas autónomas de conselhos, órgãos ou estruturas especiais da AAC, constituindo infração disciplinar muito grave, e devendo o Conselho Fiscal ou o Conselho Disciplinar remeter denúncia de eventuais indícios de atividade criminal aos serviços do Ministério Público competentes.

Artigo 69.º

Elaboração e Divulgação

1. A informação constante dos Planos Orçamentais e Relatórios de Contas de cada órgão devem ser elaborados em formulário padronizado, conforme estabelecido pela Direção-Geral, por forma a permitir a recolha e consolidação das informações financeiras de todos os órgãos com vista à realização do Plano Orçamental e do Relatório de Contas Anual Geral da AAC.
2. Os Orçamentos e Relatórios de Contas Anuais, uma vez aprovados, devem ser disponibilizados a todos os associados em plataforma eletrónica dedicada e acessível através do portal digital oficial da AAC.

Divisão II

Orçamentação e Controlo Financeiro

Artigo 70.º

Plano Orçamental Geral da AAC

1. O Plano Orçamental Geral da AAC é um documento de compilação e consolidação de todos os Orçamentos previamente aprovados pelos respetivos órgãos deliberativos, englobando os órgãos centrais, Núcleos de Estudantes, Secções, Conselhos Intermédios e outros órgãos da AAC, bem como das Comissões Organizadoras das Festas Académicas.
2. O Plano Orçamental Geral da AAC é um do-

cumento compreensivo que permite o controlo, análise e gestão financeira global, sendo discriminados e relacionados todos os ativos e passivos da AAC.

3. O Plano Orçamental Geral da AAC é apresentado pela Direção-Geral à Assembleia Magna, após discussão e ratificação em Assembleia de Estruturas, em conjunto com o Plano Orçamental da Direção-Geral, não sendo sujeito a aprovação.

Artigo 71.º

Plano Orçamental da Direção-Geral

1. O Plano Orçamental da Direção-Geral é o documento essencial ao controlo e gestão financeira, onde se distribuem ordinariamente todas as verbas disponíveis para o ano de exercício, atuais e previsíveis para o ano civil subsequente, em toda a ação da Direção-Geral.
2. O Plano Orçamental da Direção-Geral é de aprovação anual sendo apresentado pela Direção-Geral à Assembleia Magna nos primeiros 60 dias de cada mandato para discussão e votação, após prévia discussão em Assembleia de Estruturas e aprovação do Relatório de Contas Anual do mandato transato.
3. Consideram-se verbas disponíveis todos os ativos pecuniários na disponibilidade atual ou previsível da Direção-Geral, provenham eles de subsídios, doações, da organização da Festa das Latas e Imposição de Insígnias, de contratos-programa ou de apoios públicos e patrocínios, estando as verbas resultantes da organização da Queima das Fitas consignadas a uma distribuição própria, definida nos termos do respetivo regulamento.
4. O Plano Orçamental da Direção-Geral prevê obrigatoriamente uma dotação financeira para os Conselhos Cultural e Sociocientífico, Desportivo e Internúcleos, para o Conselho Disciplinar, para o Conselho Fiscal, para a Mesa da Assembleia Magna, para as Comissões Eleitorais, Provedor do Associado e ainda para a Assembleia



de Revisão dos Estatutos.

5. As verbas fora das dotações referidas no número anterior representam a disponibilidade financeira da Direção-Geral, estando no seu âmbito absoluto de discricionariedade de gestão, devendo esta, relativamente a elas, constituir no próprio Orçamento uma reserva provisional não inferior a 5% nem superior a 10% das verbas disponíveis, que ficará consignada ao serviço de gestão da sua dívida, nomeadamente ao apoio no levantamento de penhoras, podendo este valor ser ajustado com aprovação da Assembleia Magna em situações de excecional necessidade financeira.
6. Perante a existência de receitas extraordinárias no ano transato que superem em 10% o valor médio relatado nos últimos cinco anos, é definida na proposta de Orçamento uma distribuição adicional aos conselhos que, por sua vez e na discricionariedade dos seus critérios, os distribuirão pelas estruturas que representam.

Artigo 72.º

Plano Orçamental dos Órgãos da AAC

1. Cada Secção, Núcleo e Conselho Intermédio da AAC deve elaborar anualmente um Plano Orçamental detalhado que reflita todas as receitas e despesas previstas para o exercício do mandato.
2. O Plano Orçamental é apresentado e aprovado pela Direção ou conselho ao respetivo Plenário ou Assembleia nos primeiros 30 dias de cada mandato.
3. As verbas disponíveis para cada Plano Orçamental incluem alocações ordinárias provenientes do Plano Orçamental da Direção-Geral, além de receitas próprias, tais como subsídios, doações, patrocínios, e outras receitas geradas pelas suas atividades específicas.
4. O Plano Orçamental dos Núcleos de Estudantes e das Secções prevê obrigatoriamente uma do-

tação financeira para a respetiva Mesa do Plenário, mediante acordo prévio à apresentação da proposta.

5. Deverá ser providenciada uma reserva provisional não inferior a 5% nem superior a 10% das verbas disponíveis, podendo este valor ser ajustado com aprovação do Plenário ou Assembleia em situações de excecional necessidade financeira.
6. Os apoios financeiros extraordinários atribuídos aos órgãos para a realização de atividades específicas, previstos no número 6 do artigo anterior, devem ser devolvidos se as atividades não forem realizadas por motivos imputáveis aos próprios, garantindo assim a responsabilidade no uso dos fundos atribuídos.

Divisão III

Planos de Atividades, Inventário e Plano Estratégico Trienal

Artigo 73.º

Planos de Atividades e Inventário

1. Cada Secção, Núcleo e Conselho Intermédio da AAC, bem como cada Comissão Organizadora das Festas Académicas são responsáveis por elaborar e apresentar o seu Plano de Atividades Anual, no início de cada mandato e o seu respetivo Inventário.
2. Os Planos de Atividades e os Inventários são de aprovação anual, sendo:
 - a) No caso dos documentos referentes à Direção-Geral, apresentados por esta à Assembleia Magna em conjunto com o Plano Orçamental da Direção-Geral para discussão e votação;
 - b) No caso dos documentos gerais da AAC, apresentados pela Direção-Geral à Assembleia Magna, em conjunto com o Plano Orçamental Geral da AAC, não sendo sujeito a aprovação;
 - c) Apresentado pela Direção ou Conselho Intermédio ao respetivo Plenário ou Assembleia



em conjunto com o Plano Orçamental do respetivo órgão para discussão e votação.

3. A informação constante de cada documento deve ser elaborada em formulário padronizado, conforme estabelecido pela Direção-Geral e ratificado pelo Conselho Fiscal, por forma a permitir a recolha e consolidação das informações de todos os órgãos com vista à realização dos documentos gerais da AAC.
4. Os documentos, uma vez aprovados, devem ser disponibilizados a todos os associados em plataforma eletrónica dedicada e acessível através do portal digital oficial da AAC.

Artigo 74.º

Plano Estratégico Trienal

1. O Plano Estratégico Trienal é um documento de planeamento e orientação a longo prazo, elaborado para definir as metas, estratégias e ações a serem implementadas pela AAC ao longo de um período de três anos.
2. Nos eixos de atuação do plano devem ser mensuradas, pelo menos, metas de sustentabilidade, transição digital, relações externas, representação e envolvimento estudantil, intervenção na comunidade académica e sociedade civil, produção cultural, sociocientífica e desportiva.
3. O Plano produz efeitos por três mandatos consecutivos, com metas mensuradas anualmente, sendo discutido até 31 de maio do ano anterior.
4. A elaboração do Plano Estratégico Trienal é efetuada pela Direção-Geral que a propõe a discussão junto de todas as estruturas e aprova, primariamente, em Assembleia de Estruturas, sendo necessário o voto favorável de dois terços das estruturas presentes na reunião.
5. O documento é, depois, submetido a discussão e votação definitiva pela Assembleia Magna, através do Procedimento Especial de Aprovação, previsto no artigo 59.º.
6. Uma vez aprovado, o Plano Estratégico Trienal

deve ser disponibilizado a todos os associados através do portal digital oficial da AAC.

7. A não apresentação de proposta do Plano Estratégico Trienal por parte da Direção-Geral junto da Assembleia de Estruturas constitui pena de infração disciplinar grave aplicável a todos os seus membros.

Divisão IV

Relatórios de Contas

Artigo 75.º

Relatórios de Contas Anuais

1. Os Relatórios de Contas Anuais Gerais da AAC e dos seus órgãos constituem a consolidação das atividades financeiras desenvolvidas ao longo do exercício anual.
2. Cada relatório deverá detalhar receitas, despesas e outras transações financeiras significativas, incluindo o saldo real, todos os valores a receber e a pagar, com descrição detalhada e justificação de eventuais não concretizações, incluindo montantes pendentes de anos anteriores.
3. Cada relatório deve também apresentar um saldo virtual, demonstrando o estado financeiro que seria observado caso todas as operações pendentes tivessem sido concluídas.

Artigo 76.º

Procedimento de Aprovação

1. O Relatório de Contas Anual da Direção-Geral é de aprovação anual sendo apresentado pela Direção-Geral transata à Assembleia Magna nos primeiros 60 dias do mandato seguinte para discussão e votação.
2. O Relatório de Contas Anual Geral da AAC é apresentado pela Direção-Geral à Assembleia Magna, em conjunto com o Relatório de Contas Anual da Direção-Geral, não sendo sujeito a aprovação.
3. O Relatório de Contas Anual dos restantes órgãos é de aprovação anual sendo apresentado



- pela Direção ou Conselho Intermédio ao respetivo Plenário ou Assembleia nos últimos 30 dias do mandato para discussão e votação, incorrendo, em caso de incumprimento, em infração disciplinar sob pena de aplicação de sanção muito grave, ficando mandatada a nova direção eleita para proceder à elaboração deste documento, tendo por base os movimentos bancários e faturação existente e que seja do seu conhecimento no prazo de 10 dias úteis.
4. Todos os Relatórios de Contas Anuais são sujeitos ao parecer prévio do Conselho Fiscal, devendo, para o efeito, ser entregues a este pelo menos 15 dias antes da data de discussão em órgão deliberativo.

Divisão V

Relatórios de Atividades e Inventário

Artigo 77.º

Relatório de Atividades e Inventário

1. Cada Secção, Núcleo e Conselho Intermédio da AAC, bem como cada Comissão Organizadora das Festas Académicas são responsáveis por elaborar e apresentar o seu respetivo Relatório de Atividades Anual e Inventário no final do cada mandato.
2. Os Relatórios de Atividades e os Inventários são de aprovação anual, sendo:
 - a) No caso dos documentos referentes à Direção-Geral, apresentados por esta à Assembleia Magna nos primeiros 60 dias do mandato seguinte para discussão e votação;
 - b) No caso dos documentos gerais da AAC, apresentados pela Direção-Geral à Assembleia Magna, em conjunto com o Relatório de Contas Anual da Direção-Geral, não sendo sujeito a aprovação;
 - c) Apresentado pela Direção ou Conselho Intermédio ao respetivo Plenário ou Assembleia nos últimos 30 dias do mandato para discussão e votação.

3. A informação constante de cada documento deve ser elaborada em formulário padronizado, conforme estabelecido pela Direção-Geral e ratificado pelo Conselho Fiscal, por forma a permitir a recolha e consolidação das informações de todos os órgãos com vista à realização dos documentos gerais da AAC.
4. Os documentos, uma vez aprovados, devem ser disponibilizados a todos os associados em plataforma eletrónica dedicada e acessível através do portal digital oficial da AAC.

Subsecção II

Contratos, Regulamentos e Documentos de Gestão

Divisão I

Contratos e Protocolos

Artigo 78.º

Contratos e Protocolos

1. Todos os contratos e protocolos celebrados, que não sejam de mero expediente e de valor menor, devem ser documentados por escrito, detalhando claramente, quando possível, os termos e condições acordados, incluindo as responsabilidades de cada parte, os prazos de vigência e quaisquer outros elementos pertinentes.
2. Nos casos em que os contratos e protocolos se inserem no âmbito desportivo, cultural ou formativo científico específico, os respetivos Conselhos Intermédios devem ser consultados mesmo que, no momento, não representem estruturas com área de atuação enquadrada no Protocolo.
3. Todos os contratos que excedam o valor definido no Regulamento de Administração e Gestão Financeira carecem de aprovação prévia pela Direção-Geral, no prazo máximo de 30 dias, após a proposta escrita, com exceção dos que resultem da gestão ordinária do respetivo órgão.
4. A Direção-Geral deve pronunciar-se no prazo de 30 dias sobre a concessão ou recusa da-



quela aprovação, não assumindo a AAC, enquanto aquele prazo não tiver decorrido ou se aquela aprovação for recusada, qualquer responsabilidade decorrente da celebração de tais contratos, ainda que os mesmos sejam do seu conhecimento ou do conhecimento público.

5. A não resposta da Direção-Geral no prazo estipulado no número anterior implica a responsabilização disciplinar da mesma, punível com sanção grave, se afetar negativamente a sustentabilidade da estrutura em causa.
6. Contratos com duração igual ou superior a cinco anos devem ser apresentados em Assembleia Magna, a título de informação, sob pena de anulabilidade.
7. Aquando do seu arquivo, os documentos devem ser considerados confidenciais ou internos, aplicando-se as devidas disposições no que respeita ao arquivamento e consulta dos mesmos.

Divisão II

Regulamentos de Gestão

Artigo 79.º

Regulamentos Gerais

1. Consideram-se regulamentos gerais:
 - a) O Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, que regula o funcionamento e organização dos referidos serviços, bem como a centralização dos sistemas de informação, acesso e entrega de documentação, passagem de certidões e cópias certificadas, arquivo e respetiva consulta de documentos de toda a AAC;
 - b) O Regulamento Geral de Administração e Gestão Financeira, previsto no artigo 67.º;
 - c) O Regulamento de Organização, Distribuição e Administração dos Espaços Físicos sob Gestão da AAC, que define as normas e procedimentos para a gestão dos espaços físicos

per pertencentes à AAC ou sob gestão da mesma, incluindo espaços do edifício sede e os cedidos pela UC à AAC;

- d) O Regulamento de Gestão e Organização do Espaço Digital da AAC, previsto no artigo 92.º;
- e) O Regulamento de Boas Práticas Institucionais, que estabelece padrões e diretrizes para promover uma imagem profissional e respeitável da AAC, bem como as normas, procedimentos e boas práticas a ser adotadas em qualquer momento que exija devida coerência institucional;
- f) O Manual de Identidade Visual, previsto no artigo 4.º;
- g) O Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima das Fitas, em proposta conjunta com o MCV;
- h) O Regulamento de Organização e Funcionamento da Festa das Latas e Imposição das Insígnias.

2. As propostas de regulamentos gerais são elaboradas pela Direção-Geral, ouvidos todos os órgãos executivos da casa, em sede de Assembleia de Estruturas convocada para o efeito, e todos os Conselhos Intermédios, em reunião própria, sob pena de nulidade.

3. Os regulamentos gerais devem ser apresentados e votados em Assembleia Magna, de acordo com o Procedimento Especial de Aprovação, previsto no artigo 59.º.

4. Em caso de reprovação, a proposta de regulamento é revista e apresentada na Assembleia Magna imediatamente a seguir a ser marcada em data até 15 dias úteis depois.

Artigo 80.º

Regulamentos Específicos

1. Consideram-se regulamentos específicos da AAC:
 - a) O Regulamento do Desporto Universitário, que visa regular a gestão das equipas para



as competições desportivas universitárias, terá de ser elaborado pela Direção-Geral em conjunto com o Conselho Desportivo, uma vez auscultada a UC;

b) Os demais regulamentos que a Direção-Geral entenda elaborar e apresentar, dentro das suas competências, por considerar importantes para o bom funcionamento da Associação.

2. Os regulamentos específicos não são sujeitos a aprovação em Assembleia Magna, carecendo, no entanto, de apresentação a esta, sob pena de nulidade.

Artigo 81.º Divulgação

Os regulamentos gerais e específicos da AAC, com a exceção dos regulamentos de gestão de recursos humanos adstritos a trabalhadores e prestadores de serviços da AAC, uma vez em vigor, devem ser disponibilizados a todos os associados em plataforma eletrónica dedicada e acessível através do portal digital oficial da AAC, sob pena de nulidade.

Divisão III Responsabilidades e Vínculo

Artigo 82.º

Deliberações e Solidariedade Compulsória

1. As deliberações, com vista à tomada de decisões executivas, são tomadas por maioria simples, dispondo o Presidente de voto de qualidade.
2. Os atos de cada Direção, diretamente vinculativos para si e para as estruturas executivas cuja matéria entra na sua jurisdição, são imediatamente executórios, sem prejuízo da definição de um período transitório.
3. Cada membro da Direção é responsável solidariamente com os restantes membros por todas as decisões tomadas, salvo quando faça declaração em ata de que foi contrário a estas de-

cisões, nomeadamente através de voto de vencido.

4. A não comparecimento à reunião não implica a perda de responsabilidade, salvo se, na primeira reunião posterior a que assista, declarar em ata a sua não concordância em relação às decisões tomadas.

Artigo 83.º

Vínculo

1. A AAC vincula-se jurídica e legalmente mediante a assinatura do Presidente e do Administrador ou Tesoureiro da Direção-Geral.
2. Cada Núcleo de Estudantes e Secção vincula-se internamente pela assinatura do Presidente e do Tesoureiro e, externamente, por estas e pela assinatura do Presidente e do Administrador da Direção-Geral.

Subsecção III

Tratamento de Dados e Digitalização

Divisão I

Encarregado de Proteção de Dados

Artigo 84.º

Definição e Nomeação

1. O Encarregado de Proteção de Dados da AAC é um profissional contratado pela Direção-Geral, sendo a sua nomeação ratificada pela Assembleia Magna por dois terços dos presentes, após parecer favorável do Conselho Fiscal.
2. A seleção do Encarregado de Proteção de Dados da AAC baseia-se em critérios de competência profissional, incluindo especialização no domínio das práticas de proteção de dados.
3. O Encarregado de Proteção de Dados da AAC atua com independência técnica perante todos os órgãos da AAC, mantendo sigilo sobre as suas funções, mesmo após o término das suas funções, e não podendo exercer atividades de advocacia, contabilidade ou similares dentro ou a favor da AAC.



Artigo 85.º
Competências

Compete ao Encarregado de Proteção de Dados da AAC:

- a) Estabelecer e monitorizar a Política de Tratamento de Dados da AAC, incluindo os procedimentos únicos para aquisição e tratamento de dados, a resposta à violação dos mesmos, a Política de Privacidade, a Política de *Cookies*, os prazos de conservação, de anonimização e destruição dos dados pessoais e as medidas técnicas e organizativas que garantam a segurança dos dados;
- b) Estabelecer as regras de produção, acesso, distribuição, armazenamento e destruição de documentos e informações da AAC, consoante a classificação de confidencialidade dos mesmos;
- c) Auxiliar dirigentes e funcionários na solicitação de dados a entidades externas, necessários ao bom funcionamento da AAC ou à prossecução dos seus fins;
- d) Analisar e autorizar, mediante despacho público a divulgar no portal digital oficial da AAC, pedidos de dados por entidades externas;
- e) Informar e aconselhar os responsáveis pelo tratamento de dados sobre as suas obrigações legais e auditar os seus procedimentos;
- f) Elaborar um guia prático para gestão segura de dados e disseminá-lo entre os dirigentes e funcionários da AAC;
- g) Oferecer formação periódica sobre procedimentos de tratamento de dados;
- h) Cooperar com a autoridade de controlo de proteção de dados e ser ponto de contacto para questões relacionadas com o tratamento de dados pessoais.

Divisão II
Tratamento de Dados

Artigo 86.º
Política de Tratamento de Dados

1. A Política de Tratamento de Dados da AAC abrange todas as práticas relacionadas com o tratamento de dados pessoais, as diretrizes sobre como os dados são recolhidos, armazenados, processados e protegidos e os seus prazos de retenção, refletindo princípios de transparência, limitação da finalidade, minimização dos dados e segurança, em consonância com os Estatutos e outras disposições legais.
2. A Política de Tratamento de Dados da AAC, que inclui a Política de Privacidade e a Política de *Cookies*, é única e aplicável a todos os seus órgãos, estruturas, dirigentes, funcionários e associados, sendo a sua elaboração, revisão e atualização da exclusiva competência do Encarregado de Proteção de Dados.
3. A alteração à Política de Tratamento de Dados é objeto de ampla comunicação aos associados e, se necessário, notificação às autoridades de proteção de dados e aos titulares dos dados afetados.
4. A divulgação da Política de Tratamento de Dados, da Política de Privacidade e da Política de *Cookies* é pública no portal digital oficial da AAC, sob pena de nulidade.
5. A Política de Tratamento de Dados da AAC é sujeita a revisão periódica de dois em dois anos, em processo gerido pelo Encarregado de Proteção de Dados da AAC que envolve os funcionários, os órgãos centrais, a Assembleia de Estruturas e a Assembleia de Órgãos Deliberativos.

Artigo 87.º
Aquisição e Consentimento

1. Aquando da solicitação de dados pessoais deve ser obtido consentimento para o seu tratamento de forma clara e acessível, detalhando a finali-



dade, o tipo de dados, a possibilidade de retirada do consentimento e os riscos de transferência para entidade externa.

2. É mantido um registo das evidências de consentimento obtido, incluindo a data e hora do consentimento e um registo das informações fornecidas ao titular dos dados no momento do consentimento.
3. Em contextos que envolvam a recolha de dados sensíveis ou de menores, a AAC adota medidas adicionais para garantir que o consentimento seja legalmente válido.

Artigo 88.º

Armazenamento e Segurança

1. Os dados pessoais recolhidos que permitam a identificação dos titulares dos dados são mantidos apenas pelo período necessário para os fins para os quais os dados foram recolhidos ou para os quais serão posteriormente processados.
2. Durante o período em que a AAC detém os dados em causa, esta é responsável por os armazenar de forma segura, evitando o seu acesso por elementos não autorizados.
3. Em caso de violação de dados pessoais, a AAC seguirá os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável, incluindo, se necessário, a notificação das violações às autoridades competentes e aos titulares dos dados afetados.

Divisão III

Tratamento de Informação

Artigo 89.º

Política de Confidencialidade e Tratamento de Informação

1. A AAC adota uma política de confidencialidade e de tratamento de informação, classificando a informação em três graus de confidencialidade, enquanto público, interno ou confidencial, e os mecanismos de armazenamento, preservação e partilha da mesma.
2. A responsabilidade pela classificação da infor-

mação recai sobre o órgão responsável, seguindo as indicações estabelecidas pelo Encarregado de Proteção de Dados no que se relacione com a proteção dos dados pessoais que constem do documento.

3. Qualquer violação da Política de Confidencialidade está sujeita a ação disciplinar.

Divisão IV

Digitalização

Artigo 90.º

Definição

1. A digitalização na AAC é definida como o processo gradual e contínuo de adoção de tecnologias digitais que visam melhorar e otimizar todos os aspetos da gestão associativa, comunicação e operações.
2. Este processo inclui a transformação de processos manuais em digitais, o uso de sistemas de informação para automatização de tarefas e a implementação de soluções tecnológicas que promovam a eficiência, acessibilidade e sustentabilidade.
3. A digitalização é implementada de forma faseada e responsável, garantindo a integração e formação de todos os membros e respeitando os princípios de segurança, privacidade e transparência.

Artigo 91.º

Princípios Orientadores para a Digitalização e Informatização

Os processos de digitalização e de informatização na AAC regem-se pelos seguintes princípios orientadores:

- a) Os sistemas devem ser robustos e confiáveis, especialmente em processos críticos, garantindo o funcionamento contínuo e eficiente;
- b) Os sistemas devem respeitar o Princípio de Unidade da AAC, através de criação e manutenção de sistemas centrais fortes que



apoiam em si todos os órgãos, de forma consistente e integrada;

- c) Todos os sistemas devem ser projetados com vista a permitir a sua auditoria pelos órgãos competentes, assegurando total transparência e responsabilidade na gestão da informação;
- d) Os sistemas devem ser projetados com vista ao cumprimento do princípio da minimização de dados, sendo apenas recolhida a informação estritamente necessária e o acesso e pesquisa dos dados restrito e controlado, de acordo com os princípios balizados no âmbito da subsecção III;
- e) A implementação dos processos digitais deve reger-se por princípios de total transparência, permitindo a todos os associados o acesso fácil e compreensível à informação sobre a gestão e utilização dos sistemas;
- f) A gestão dos sistemas e os seus respetivos dados são claramente definidos, atribuindo diferentes graus de responsabilidade e impedindo a existência de utilizadores de acesso geral com apenas uma chave;
- g) Os associados serão envolvidos no desenvolvimento e avaliação dos sistemas digitais;
- h) Os sistemas serão criados com vista a reduzir o impacto ambiental dos mesmos, procurando soluções tecnológicas sustentáveis;
- i) A criação de sistemas será permanentemente acompanhada de formação contínua a todos os seus utilizadores para incrementar a sua utilização eficiente e responsável.

Artigo 92.º

Regulamento de Gestão e Organização do Espaço Digital da AAC

1. O Regulamento de Gestão e Organização do Espaço Digital da AAC é um Regulamento Geral da AAC a ser apresentado pela Direção-Geral à Assembleia de Estruturas para posterior aprovação em Assembleia Magna, de acordo com

o Procedimento Especial de Aprovação, previsto no artigo 59.º.

2. O Regulamento Geral de Gestão e Organização do Espaço Digital da AAC deve, no mínimo:
 - a) Definir o Espaço Digital da AAC e procedimento de inventariação de todos os espaços existentes, incluindo os seus objetivos e organização;
 - b) Identificar os órgãos e/ou as entidades responsáveis pela gestão e supervisão dos espaços digitais, com atribuições para manutenção, segurança e atualização dos seus conteúdos;
 - c) Estabelecer políticas de utilização, privacidade e gestão de dados para os espaços digitais da AAC;
 - d) Implementar medidas técnicas para garantir a segurança dos espaços digitais e a proteção dos dados neles contidos;
 - e) Estipular procedimentos de manutenção regular dos espaços digitais;
 - f) Definir procedimentos de formação para os utilizadores dos espaços digitais.
3. O Regulamento Geral de Gestão e Organização do Espaço Digital da AAC será sujeito a revisão ordinária a cada dois anos, sob pena de infração disciplinar por omissão.

Secção IV

Poder Fiscalizador

Subsecção I

Generalidades

Artigo 93.º

Princípios Gerais

1. As decisões e procedimentos do Conselho Fiscal são públicas, atempada e devidamente notificadas aos visados, e publicadas simultaneamente no portal digital oficial da AAC e em edital, no edifício sede, sob pena de nulidade, garantindo, em toda a instância, o direito de proteção dos visados.



2. Os membros do Conselho Fiscal decidem em conformidade com os presentes Estatutos, não podendo eximir-se de se pronunciar sobre as questões que lhes sejam colocadas nos seus termos.
3. Os membros do Conselho Fiscal são independentes dos restantes órgãos da AAC, devendo decidir com neutralidade, imparcialidade e no estrito cumprimento do estipulado nos presentes Estatutos, livres de influências externas, nisto se consubstanciando, entre outros, o regime de escusas e recusas.
4. Das decisões do Conselho Fiscal, exceto nos casos expressamente previstos nos presentes Estatutos, fica assegurado sempre, pelo menos, um grau de recurso interno ou externo ao mesmo.
5. Na tomada de decisões está o Conselho Fiscal, através dos seus elementos, obrigado à fundamentação expressa e detalhada, sendo a sua inexistência ou notória insuficiência razão de nulidade da mesma.

Artigo 94.º

Tipos Processuais

1. As ações exercidas pelo poder de fiscalização agrupam-se em três tipos:
 - a) Controlo estatutário;
 - b) Conflito de competências;
 - c) Recursos disciplinares;
 - d) Ações disciplinares, quando aplicáveis à luz das exceções previstas nos presentes Estatutos.
2. As ações de controlo estatutário distinguem-se em três subtipos:
 - a) Controlo regulamentar;
 - b) Controlo de atos;
 - c) Deliberações.
3. As ações de conflito de competências subdividem-se em:
 - a) Conflitos horizontais, no caso de litígio entre órgãos do mesmo estrato;
 - b) Conflitos verticais, na circunstância de diferendo entre órgãos de estratos organizativos distintos;
 - c) Procedimentos de avocação de competências, subordinadas a um procedimento especial.
4. Os recursos disciplinares do Conselho Fiscal estão limitados aos recursos e aos casos especiais, previstos na subsecção VI.

Artigo 95.º

Recusas e Escusas

1. A intervenção de um elemento do Conselho Fiscal num processo pode ser recusada quando ocorrer o risco de ser considerada suspeita, por existir motivo, sério e grave, adequado a gerar desconfiança sobre a sua imparcialidade, ou quando este for parte interessada no processo.
2. A recusa pode ser requerida pelo associado, dirigente ou órgão visado no processo, sendo decidida pelo Presidente do Conselho Fiscal, excetuando nos casos em que é ele o visado, caso em que é o Plenário a decidir.
3. Qualquer elemento do Conselho Fiscal pode pedir escusa da sua intervenção no procedimento de fiscalização no momento da abertura, sendo este pedido obrigatório se a sua intervenção no processo puder ser considerada suspeita, nos termos do número 1 do presente artigo.
4. Os atos praticados até ao momento da recusa só serão considerados nulos se deles resultarem prejuízos para o decorrer do processo, ou se deles se verificar séria e grave intenção danosa, em cujo caso devem ser repetidos.

Artigo 96.º

Substituições

1. Suscita-se a necessidade de substituição de um membro do Conselho Fiscal numa ação concreta sempre que este tenha pedido escusa,



- seja recusado na aceção do artigo anterior, ou esteja impedido de nele tomar parte nos termos do número seguinte.
2. A substituição de membro de Conselho Fiscal em Divisão faz-se preferencialmente entre os restantes elementos componentes do mesmo Pleno, salvo em caso de impossibilidade, onde o impedido deve ser substituído por membro de base de um dos outros Plenos.
 3. A substituição de Coordenador faz-se preferencialmente pelo Presidente do Conselho Fiscal, salvo em caso de impossibilidade, onde o impedido deve ser substituído por Coordenador de um dos Plenos opostos.
 4. A substituição de membro de um Pleno faz-se, preferencialmente, por elemento pertencente aos Plenos opostos, com exceção do seu Coordenador.
 5. Em Plenário não é possível existir substituição, julgando esta formação com o máximo número de elementos não impedidos, detendo o Presidente do Conselho Fiscal voto de qualidade.

Artigo 97.º

Regime de Impedimentos

1. Está absolutamente impedido de decidir, tomando parte numa concreta ação, sem necessidade de declaração prévia do Presidente, o membro do Conselho Fiscal:
 - a) Que seja parte na causa, ou quando nela tenha um interesse específico;
 - b) Quando a parte seja familiar até ao terceiro grau, cônjuge, unida de facto ou relação análoga;
 - c) Que tenha, no exercício das suas funções de fiscalização, tomado conhecimento direto de indícios da prática de infração disciplinar, e posteriormente remetido denúncia dos factos ao Conselho Disciplinar;
 - d) Que tenha, em primeira instância, participado na decisão, em caso de recurso.

2. O desrespeito pelo estipulado no número anterior implica a nulidade de todos os atos praticados pelo membro do Conselho Fiscal impedido, salvo se não puderem ser repetidos em tempo útil e se se verificar que deles não resulta prejuízo para a justiça da decisão do processo.

Subsecção II

Processo de Controlo Estatutário

Artigo 98.º

Processo Comum de Controlo

1. Designa-se por processo de controlo estatutário a ação que corre termos junto do Conselho Fiscal, por forma a averiguar da conformidade estatutária da matéria oriunda dos órgãos da AAC, nomeadamente, dos regulamentos, deliberações ou prática de atos, bem como do regular funcionamento e atividade das estruturas da AAC em relação ao expressamente previsto nos presentes Estatutos ou regulamentos e aos seus princípios.
2. O processo comum de controlo estatutário é um procedimento iniciado por:
 - a) Via oficiosa, bastando-se o mero conhecimento da sua necessidade por um membro em funções do Conselho Fiscal;
 - b) Requerimento por parte de um órgão da AAC, no exercício das suas funções ou por qualquer associado, em formulário informático cujos campos são definidos em deliberação conjunta pelo Conselho Fiscal e Conselho Disciplinar, em verossimilhança com o previsto no número 1 do artigo 118.º.
3. Os procedimentos referidos no presente artigo começam por comunicação oficial, por parte da estrutura internamente competente do Conselho Fiscal, ao órgão visado do seu início, seguido de divulgação dessa comunicação, nos termos do número 1 do artigo 93.º.
4. Uma vez iniciado, o Conselho Fiscal dispõe de 30 dias para decidir, em primeira instância, se existe



violação de algum preceito ou princípio estatutário ou regulamentar na matéria analisada.

5. Em caso de inexistência de violação, ou existindo uma mera irregularidade, o Conselho Fiscal, em caso de necessidade, devolve a matéria ao órgão emissor para correção ou melhoria no prazo máximo que entender estipular, estando os casos urgentes subordinados a um prazo mínimo de 24 horas.
6. Na devolução ao órgão emissor deve o Conselho Fiscal fazer recomendações de correção ou melhoria não vinculativas.
7. Uma vez efetuadas as correções ou melhorias, a matéria em causa é, novamente, reenviada ao Conselho Fiscal que, não existindo nenhuma violação, a ratifica.
8. Existindo violação estatutária por parte do órgão que emitiu a matéria em causa, o Conselho Fiscal profere e comunica, nos termos do número 1 do artigo 93.º, despacho liminar de rejeição no prazo máximo de 48 horas contado da receção da mesma.

Artigo 99.º

Ratificação Tácita

1. Nos procedimentos comuns de controlo estatutário iniciados obrigatoriamente, por força de revisão de regulamento, conforme previsto no número 2 do artigo seguinte, e ainda nos que sejam iniciados por requerimento de um órgão da AAC, a omissão de pronúncia, por parte do Conselho Fiscal, no prazo definido no número 7 do artigo anterior, tem como consequência a ratificação automática da matéria submetida a avaliação estatutária.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior os casos de procedimentos iniciados por requerimento de órgão central com fundamento em nulidade de normas regulamentares, deliberações ou atos de outros órgãos executivos ou deliberativos, por violação de preceitos estatutá-

rios.

Artigo 100.º

Processo de Controlo Regulamentar

1. O processo de controlo regulamentar é aquele em que o Conselho Fiscal afere da existência de violação de algum preceito ou princípio estatutário por disposições de um regulamento emitido por um órgão da AAC, tendo como finalidade a sua rejeição ou a ratificação.
2. A revisão de um qualquer regulamento em vigor implica obrigatoriamente o início de um procedimento de controlo regulamentar por parte do Conselho Fiscal, que deve ser notificado pelo órgão emissor no prazo máximo de 48 horas contado da aprovação do documento revisto.
3. O Conselho Fiscal pode ordenar a revisão de um regulamento caso a sua revisão ordinária, prevista nesse mesmo documento, ainda não tenha começado no termo do prazo preceituado para o efeito.
4. Os símbolos ou logótipos dos Núcleos de Estudantes e das Secções, previstos nos respetivos Regulamentos Internos, carecem de visto e aprovação autónoma pelo Conselho Fiscal e, no caso da revisão regulamentar a avaliar ficar restrita à mudança de símbolo, ou, para além dela, se limitar a simples alterações e atualizações, o prazo previsto no número 4 do artigo 98.º é reduzido para 15 dias.
5. Para além da iniciativa dos órgãos executivos da AAC, qualquer associado que seja diretamente lesado por norma regulamentar, em função de atividade em Núcleo de Estudantes ou Secção, pode requerer o início de processo com vista apenas à anulação ou declaração de nulidade das normas lesivas, indicando no requerimento inicial as razões de facto e estatutárias que fundamentam o pedido.
6. A iniciativa dos associados prevista no número anterior é restrita às normas lesivas dos direitos



dos requerentes previstos nos presentes Estatutos, e prescreve no prazo de 30 dias contados do conhecimento da sua vigência.

Artigo 101.º

Processo de Controlo de Deliberações

1. É designado por processo de controlo de deliberações aquele em que o Conselho Fiscal afere da existência de violação de algum preceito ou princípio estatutário ou regulamentar pelo conteúdo de deliberação emitida por órgão deliberativo da AAC.
2. Uma vez iniciado um processo de controlo de deliberações, o Conselho Fiscal dispõe de 15 dias para tomar decisão, em primeira instância.
3. Os processos de declaração de nulidade de deliberação por violação direta de preceitos estatutários são do conhecimento officioso, excetuando-se os casos em que os presentes Estatutos prescrevam a mera anulabilidade de deliberações, circunstância em que o processo tem de ser iniciado, no termo previsto, a requerimento de órgão executivo ou associado diretamente lesado pela deliberação a anular.

Artigo 102.º

Processo de Controlo de Atos

1. É designado por processo de controlo de atos ou processo de fiscalização aquele em que o Conselho Fiscal afere da existência de violação de algum preceito ou princípio estatutário pela atividade de um órgão executivo da AAC, quer por ação ofensiva de direitos dos associados ou de preceitos estatutários ou regulamentares, quer por omissão de ato devido.
2. Tem-se por ato qualquer atividade, ordem ou diretiva exercida por órgão executivo da AAC, no âmbito das suas funções, quer seja reproduzido em suporte documental ou não, com efeitos vinculativos para associados ou outros órgãos da AAC, direta ou indiretamente, e ainda os atos externos que vinculem a AAC.

3. Os processos de controlo de atos são do conhecimento officioso por parte do Conselho Fiscal, podendo ser iniciados por requerimento de órgão executivo da AAC, do Conselho Disciplinar ou de qualquer associado que seja diretamente lesado nos seus direitos associativos por ato ou omissão de ato devido.
4. No caso de atos de execução imediata, a possibilidade do seu controlo e anulação prescreve no prazo de 60 dias contado da concreta atuação lesiva, da emissão da deliberação que obriga a uma determinada atuação, omitida pelo órgão executivo a que se destinava, ou data-limite em que esta deliberação devesse ser cumprida, se estabelecido um prazo.
5. No caso de atos de execução e efeito duradouro ou continuado no prazo de um ano contado da celebração do acordo ou de atos com efeito de vinculação externa, designadamente na contratação de serviços e na celebração de acordos de patrocínio, a anulação do ato do órgão executivo obriga os membros efetivos deste a fazerem cessar os efeitos externos criados no mais curto espaço de tempo possível, seguindo as regras de boa administração e causando o mínimo de prejuízo possível à AAC, sob pena de infração disciplinar grave.
6. No controlo de atos dos órgãos e entidades executivas deve o Conselho Fiscal aferir do respeito pela lealdade, cuidado e demais princípios de boa administração na atuação concreta a sindicar, sem prejuízo do respeito pela divisão entre poder executivo e fiscalizador e o necessário espaço de discricionariedade da administração.
7. Nos processos de controlo de atos onde se verifique o exercício de competências de fiscalização officiosa pelo Conselho Fiscal, os seus membros que tomarem contacto com eventuais indícios de más práticas ou infrações disciplinares estão não apenas obrigados a comunicar tal facto ao Conselho Disciplinar, para que este abra inquê-



rito, como ficam impedidos de julgar em eventual Processo Disciplinar posterior.

8. Os processos de controlo de atos, em razão de omissão de ato devido por deliberação anterior, são processos urgentes, preferindo a quaisquer outros processos de controlo estatutário ou conflito de competências, e devendo ser decididos no prazo máximo de 48 horas a contar do requerimento que inicie o processo.

Subsecção III

Processos e Controlo de Conflito de Competências

Artigo 103.º

Regras Comuns

1. Existe conflito de competências entre órgãos executivos ou mistos da AAC quando dois ou mais se dizem estatutariamente legitimados à prática de certos atos, quer tenham iniciado já a sua prática, quer se encontre em fase preparatória.
2. Quando o conflito de competências ocorre:
 - a) Entre dois órgãos do mesmo estrato organizativo, apelida-se de horizontal;
 - b) Entre a Direção-Geral e um Conselho Intermediário, Núcleo ou Secção, ou entre um Conselho Intermediário e estes dois últimos, designa-se por vertical.
3. Os processos de conflito de competências têm como objetivo a delimitação clara das competências outorgadas pelos presentes Estatutos, dentro das atribuições de cada órgão, por forma a cumprir os Princípios de Universalidade e Unidade de pronúncia e atuação externas da AAC, nos termos das alíneas b) e h) do número 1 do artigo 5.º.
4. Os processos de conflito de competências são sempre sujeitos a impulso processual dos órgãos interessados, não podendo o Conselho Fiscal iniciar o procedimento por via oficiosa.
5. Os procedimentos referidos na presente subsecção seguem a forma de meras consultas prévias caso sejam iniciados antes de praticado o ato ou realizada a atividade, tomando, ao invés, a índole de processos, caso o ato ou atividade tenha já sido praticado ou já exista preparação séria para a sua exteriorização.
6. Os processos de conflito de competências, uma vez iniciados, devem ser decididos no prazo de 15 dias, em primeira instância, contados da data de receção, pelo Conselho Fiscal, do requerimento inicial.
7. Na decisão final, deve o Conselho Fiscal indicar os preceitos estatutários e expor a concreta interpretação deles feita que a motivaram, condenando o órgão incompetente a abster-se de praticar o ato ou atividade ou a continuar a sua prática, devendo declarar a nulidade o ato praticado por órgão incompetente, nos casos aplicáveis.
8. Quando a interpretação se apresente em contradição com a fixada, em parecer, pelo Presidente do Conselho Fiscal, a sua fundamentação deve ser o mais detalhada possível, discutindo diretamente as conclusões apresentadas no parecer, exceto no caso em que seguir a orientação dominante, onde bastará uma fundamentação sumária e respetiva remissão para o parecer.
9. Na decisão final pode o Conselho Fiscal, em casos devidamente fundamentados, determinar que ambos os órgãos são competentes para a realização de determinada atividade, proferindo essa competência partilhada por meio de despacho que ordene a realização conjunta, pelos órgãos, da atividade em causa.
10. Para que o previsto no número anterior suceda, é necessário que no caso concreto se discuta competência que não seja especificamente tratada pelos presentes Estatutos como sendo exclusivamente atribuída a um órgão.



Artigo 104.º

Conflito de Competências Horizontal

1. No conflito de competências entre órgãos executivos ou mistos do mesmo estrato deve o Conselho Fiscal aferir das específicas atribuições e competências, decorrentes de delegação estatutária, de cada um dos intervenientes, delimitando-as entre si.
2. A decisão, em primeira instância, de consulta prévia ou processo que envolva conflito de competências horizontal, cabe às divisões materialmente competentes, exceto em caso de conflito entre Núcleo de Estudantes e Secção, em que são competentes as divisões que compõem o Pleno que for sorteado, pelo método previsto em Regimento Interno do Conselho Fiscal.

Artigo 105.º

Conflito de Competências Verticais

1. No conflito de competências entre a Direção-Geral e órgãos executivos ou mistos de estrato distinto deve o Conselho Fiscal aferir das específicas atribuições e competências do órgão de estrato inferior, e interpretar o sentido concreto da delegação estatutária efetuada.
2. Quando o conflito oponha a Direção-Geral ao Conselho Internúcleos ou a um ou mais Núcleos de Estudantes, a decisão em primeira instância de consulta prévia ou processo que envolva conflito de competências vertical caberá ao Pleno Geral e de Núcleos, cabendo ao Pleno de Secções nos restantes casos.
3. Da decisão em primeira instância cabe recurso para o Plenário.

Subsecção IV

Procedimentos Especiais de Aprovisionamento

Artigo 106.º

Procedimento Especial de Criação de Comissão Administrativa

1. Designa-se por processo especial de criação de Comissão Administrativa o procedimento, correndo termos junto do Conselho Fiscal, iniciado pelo previsto na alínea 10 do artigo 276.º, que tem como objetivo nomear uma constituição orgânica temporária que assegure o regular funcionamento dos corpos gerentes das Secções e dinamize a mesma com vista à obtenção de novos associados.
2. O procedimento de criação de Comissão Administrativa é de impulso oficioso e obrigatório por parte do Conselho Fiscal, devendo ser notificados:
 - a) A Direção-Geral, para que, no prazo de cinco dias, nomeie dois elementos para constituírem a Comissão Administrativa;
 - b) O Conselho Intermédio respetivo para que, com deliberação anterior da respetiva Assembleia, designe um elemento que presida à estrutura temporária, sendo sempre um associado da Secção em causa, a não ser que tal se revele manifestamente impossível;
 - c) O Plenário da respetiva Secção para que escolha dois elementos adicionais, devendo estes obrigatoriamente ser associados da Secção em causa, e não podendo nenhum deles estar em funções na Direção-Geral.
3. Não sendo possível ou viável, por qualquer motivo, a realização de Plenário de Secção no prazo de 20 dias, o Conselho Fiscal nomeia os elementos adicionais referidos no número anterior, ouvidos os restantes elementos já nomeados e o respetivo conselho, devendo estes obrigatoriamente ser associados da Secção em causa.
4. É proibido aos elementos do Conselho Fiscal to-



mar parte de uma Comissão Administrativa.

5. Concluído o procedimento previsto, o Conselho Fiscal publica e divulga por edital, a constituição da Comissão Administrativa em causa, identificando de forma completa os elementos que a constituem.
6. A constituição de uma Comissão Administrativa faz cessar no imediato o mandato dos elementos da estrutura diretiva, regular, tendo também como efeito a imediata suspensão do direito de voto da Secção em causa na Assembleia de Secções respetiva.
7. Uma Comissão Administrativa tem duração até que ocorra novo período eleitoral para a Secção em causa, marcada de acordo com o calendário ordinário, sendo constituída mesa *ad hoc* para condução dos trabalhos entre os associados respetivos, caso se verifique inexistência de Mesa em funções.
8. Deste Plenário, é marcado o ato eleitoral, de acordo com os procedimentos regulares previstos nos presentes Estatutos.
9. No caso de não serem apresentadas listas a sufrágio, no seguimento do previsto nos números anteriores, o Conselho Fiscal convoca compulsoriamente a realização de uma Assembleia das Secções respetivas tendo como ponto único a deliberação da extinção da Secção em causa.
10. No caso de se frustrarem duas convocatórias, ou de a deliberação tomada pela Assembleia de Secções ser no sentido da manutenção da Secção em causa, o Conselho Fiscal dissolve a Comissão Administrativa e comete ao respetivo conselho a convocação de novas eleições ou a nomeação, pelo processo anteriormente explicitado, de uma nova direção temporária da Secção, repetindo-se a votação de deliberação de extinção, em Assembleia de Secções, a cada seis meses, até eleição de nova direção ou extinção da estrutura.

Artigo 107.º

Procedimento Especial de Avocação de Competências

1. Designa-se por procedimento especial de avocação de competências aquele em que a Direção-Geral requer autorização ao Conselho Fiscal para exercer momentaneamente a competência de um ou mais Núcleos de Estudantes, ou do Conselho Internúcleos, em caso de necessidade de suprimento de deficiências notórias de representação nas matérias de competência exclusiva dos Núcleos de Estudantes, comprovadas objetivamente, em razão de:
 - a) Inação protelada no tempo;
 - b) Falta grave de prossecução das atribuições do órgão por manifesto desleixo;
 - c) Falta de zelo no exercício das suas competências exclusivas;
 - d) Ocorrência do previsto na alínea 10 do artigo 276.º.
2. No requerimento que inicia o procedimento, a Direção-Geral deve, cumulativamente:
 - a) Expor o ato ou atividade a realizar no âmbito das competências exclusivas dos Núcleos de Estudantes, a sua importância e o grau da sua urgência;
 - b) Justificar objetivamente a ocorrência de situações enquadráveis nos conceitos previstos no número 1, explicando as razões de facto porque se configura a situação de necessidade preceituada;
 - c) Prever razoavelmente o tempo necessário e os meios mobilizáveis para a realização de ato ou atividade.
3. Recebido o requerimento, o Conselho Fiscal afere fundamentadamente da possibilidade de autorização, constatando da verificação dos requisitos dos números anteriores, e proferindo despacho liminar de procedência, em caso afirmativo, ou de rejeição, em caso negativo, no prazo de cinco dias.



4. Da decisão de rejeição, prevista no número 3, cabe recurso, pela Direção-Geral, para o Plenário, que decide sem hipótese de recurso, ouvido o membro responsável da Direção-Geral em audiência marcada para o efeito, devendo esta realizar-se no prazo de 10 dias contados do requerimento do recurso.
5. Em caso da decisão do recurso previsto no número anterior ser de procedência, o procedimento é devolvido ao Pleno.
6. Proferido despacho liminar de procedência, o Conselho Fiscal notifica a Direção do Núcleo de Estudantes para que apresente justificação da irregularidade, presencial ou por escrito, no prazo de cinco dias.
7. Caso a Direção do Núcleo de Estudantes se disponha a corrigir ou sanar a falta ou irregularidade, deve apresentar relatório de ação posterior por escrito ao Conselho Fiscal, tendo em consideração o tempo e meios propostos na previsão referida na alínea c) do número 2, e comprometer-se com a sua efetivação no mais curto espaço de tempo possível.
8. Verificados estes requisitos, o Conselho Fiscal declara suspenso o procedimento pelo tempo pedido pelo Núcleo para a correção da irregularidade, não podendo exceder os 30 dias.
9. Em caso de falta de resposta à notificação prevista no número 6, ou verificando-se a sua insuficiência manifesta, o Conselho Fiscal profere despacho de autorização de avocação de competências, por período não superior ao determinado no requerimento referido no número 2, podendo nesse período a Direção-Geral exercer o requerido sem possibilidade de oposição do Núcleo de Estudantes e devendo a decisão e suporte documental do procedimento ser consequentemente tornada pública.
10. Até à verificação do previsto no número anterior, o procedimento previsto é secreto, só podendo ser conhecido pelos órgãos envolvidos.
11. Durante o andamento do procedimento, pode o Conselho Fiscal requerer aos órgãos envolvidos quaisquer esclarecimentos ou documentos que o auxiliem na sua decisão.
12. Nos casos em que o procedimento especial de avocação de competências é protelado pela ocorrência do previsto na alínea 10 do artigo 276.º, o procedimento é obrigatório e imediato, durando até que ocorra novo período eleitoral para o Núcleo de Estudantes em causa, marcado de acordo com o calendário ordinário, cabendo à Mesa do Plenário respetiva a marcação de Plenário para a marcação de ato eleitoral, de acordo com os procedimentos regulares previstos nos presentes Estatutos.

Subsecção V

Validade da Decisão, Recursos e Medidas Adicionais

Artigo 108.º

Métodos Proibidos de Prova

1. São nulas, não podendo ser utilizadas, as provas obtidas mediante tortura, coação ou, em geral, ofensa da integridade física ou moral das pessoas.
2. São ofensivas da integridade física ou moral das pessoas as provas obtidas, mesmo que com consentimento delas, mediante:
 - a) Perturbação da liberdade de vontade ou de decisão através de maus-tratos, ofensas corporais, administração de meios de qualquer natureza, hipnose ou utilização de meios cruéis ou enganosos;
 - b) Perturbação, por qualquer meio, da capacidade de memória ou de avaliação;
 - c) Utilização da força, fora dos casos e dos limites permitidos pela lei;
 - d) Ameaça com medida legalmente inadmissível e, bem assim, com denegação ou condicionamento da obtenção de benefício legalmente previsto;



- e) Promessa de vantagem legalmente inadmissível.
3. Ressalvados os casos previstos na lei, são igualmente nulas, não podendo ser utilizadas, as provas obtidas mediante intromissão na vida privada, no domicílio, na correspondência ou nas telecomunicações sem o consentimento do respetivo titular.
 4. Se o uso dos métodos de obtenção de provas previstos neste artigo constituir crime, podem aquelas ser utilizadas com o fim exclusivo de proceder contra os agentes do mesmo.

Artigo 109.º

Nulidade de Decisão

1. São fundamentos de nulidade de decisão proferida pelo Conselho Fiscal, para além de outros expressamente previstos nos presentes Estatutos, os seguintes:
 - a) Falta ou insuficiência clara de fundamentação expressa da decisão;
 - b) Oposição insanável entre os fundamentos expendidos e a decisão concretamente adotada;
 - c) Omissão de pronúncia acerca de questões concretamente colocadas;
 - d) Erro notório e grosseiro na apreciação ou obtenção da prova;
 - e) Incompetência da estrutura interna do Conselho Fiscal;
 - f) Não publicação ou publicação de forma indevida da decisão no portal digital oficial da AAC e no seu edifício sede.
 - g) Não comunicação da decisão ao visado.
2. A anulação da decisão com fundamento no motivo previsto na alínea a) do número anterior é sanável mediante a apresentação, pela estrutura recorrida, de fundamentação completa e pormenorizada, no prazo de 15 dias contados da receção do recurso por parte do Conselho Fiscal,

sendo que a omissão ou insuficiência desta pronúncia implica a nulidade de todo o processo.

3. A anulação da decisão, por parte da estrutura de recurso, com fundamento nos motivos previstos nas alíneas b) e c) do número 1, implica o reenvio do processo à estrutura recorrida para nova pronúncia no prazo de 10 dias, sendo que a omissão ou insuficiência desta pronúncia implica a nulidade de todo o processo.
4. A anulação da decisão com fundamento no motivo previsto na alínea d) do número 1 implica o reenvio do processo à estrutura recorrida para repetir a audiência final e a produção de prova, com vista a tomar nova decisão, no prazo de 20 dias, sendo que a omissão destas formalidades implica a nulidade de todo o processo.
5. A anulação da decisão com fundamento no motivo previsto nas alíneas f) e g) do número 1 é sanável mediante a divulgação ou comunicação nos trâmites expressos.
6. Nulo o processo, nos termos dos números anteriores, este termina, sendo declarada, através de despacho, a sua nulidade pela estrutura de recurso e arquivado em livro próprio junto dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC e do próprio Conselho Fiscal.

Artigo 110.º

Recursos

1. Salvo disposição em contrário nos presentes Estatutos, o recurso de decisão do Conselho Fiscal deve ser interposto no prazo de 20 dias contados da notificação da decisão a recorrer.
2. Nos casos de processos de controlo estatutário ou conflito de competências, só é admissível um grau de recurso.
3. Quando um Pleno seja a instância de recurso, dispõe do mesmo prazo que a Divisão recorrida disporia para decidir.
4. Os recursos dos Processos Disciplinares e de controlo estatutário têm sempre efeito suspen-



sivo da decisão recorrida, sendo os respeitantes a processos de conflito de competências dotados de efeito meramente devolutivo, ou seja, a decisão inicial continua em vigor até que o recurso seja decidido, transferindo apenas a análise da questão para um nível superior de revisão.

Artigo III.º

Medidas Cautelares ou Acessórias

1. O Conselho Fiscal, no exercício das suas funções de controlo estatutário e de controlo de conflitos de competências, pode ordenar a aplicação, nos casos em que tal seja absolutamente necessário e adequado à promoção da regularidade estatutária e ao respeito pelas suas decisões e as deliberações validamente emitidas por órgãos deliberativos da AAC, das seguintes medidas acessórias, a aplicar à Direção-Geral, aos Conselhos Intermédios e aos Núcleos de Estudantes e Secções a eles pertencentes:
 - a) Sanção pecuniária compulsória;
 - b) Bloqueio de Conta;
 - c) Multa, com valor mínimo de 10€ e máximo de 100€ por dia de incumprimento, ou por infração, conforme as circunstâncias do caso;
 - d) Suspensão da capacidade eleitoral em Assembleia de Estruturas, Assembleia de Secções Culturais e Sociocientíficas, Desportivas ou de Núcleos;
 - e) Suspensão da receção de verbas provenientes de procedimentos de distribuição de verbas.
2. Tem-se por sanção pecuniária compulsória o estabelecimento da obrigação de pagamento de um valor por cada dia de atraso no cumprimento de uma obrigação estatutária de um órgão executivo para lá do prazo estipulado, ou por cada dia de incumprimento de uma ordem dada através de decisão do Conselho Fiscal ou deliberação válida da Assembleia Magna ou órgão deliberativo com legitimidade para o obrigar, podendo, no entanto, também ser estabelecida tendo em conta o número de infrações.
3. Designa-se bloqueio de conta, aplicável pelo Conselho Fiscal aos Conselhos Intermédios, Secções ou Núcleos de Estudantes que incumpram nas suas obrigações estatutárias ou desrespeitem decisões do Conselho Fiscal ou deliberações válidas que os obriguem, a medida acessória, assumindo índole coativa ou cautelar, efetivada pela proibição temporária de aceder aos fundos depositados na conta própria da estrutura associada à conta geral da AAC, em que o Conselho Fiscal ordena a Administração e Contabilidade da AAC a bloquear os fundos, não entregando mais autorizações de emissão de cheques, e comunica ao Banco sede da conta a ordem de bloqueio da rubrica associada ao Núcleo de Estudantes ou Secção.
4. No caso de o Conselho Fiscal aferir da existência de uma violação atual, por parte de um órgão da AAC, de um preceito estatutário ou regulamentar, decisão do próprio Conselho Fiscal ou deliberação da Assembleia Magna, seja por ato formal ou material, poderá condenar tal órgão a uma sanção pecuniária compulsória, após notificação ao órgão responsável pela violação, com vista a compulsá-lo a atuar de acordo com a norma, decisão ou deliberação que o obriga.
5. O Conselho Fiscal só pode fazer uso da sanção pecuniária compulsória nos casos onde o ato seja ainda eficaz ou haja a possibilidade de futuros atos ilícitos.
6. O Conselho Fiscal deliberará da aplicação da sanção no Pleno materialmente competente, cabendo recurso do órgão visado para o Plenário, que deverá decidir no prazo de 15 dias contados da sua interposição.
7. A sanção pecuniária compulsória prevista nos números anteriores será fixada segundo critérios de razoabilidade, tendo nomeadamente em consideração o estado económico-financeiro



do órgão em questão, com valor mínimo de 10€ e máximo de 100€ por dia de incumprimento, ou por infração, conforme as circunstâncias do caso.

8. O incumprimento do pagamento da sanção pecuniária compulsória no prazo razoável estipulado, que não pode ser inferior a 15 dias contados do apuramento do valor global, confere ao Conselho Fiscal o poder de retirar os respetivos fundos em dívida.
9. As receitas geradas pela aplicação da sanção pecuniária compulsória são distribuídas em projetos de cariz social, devendo a Direção-Geral, aquando da apresentação do Orçamento em Assembleia Magna, anunciar o destino destas verbas para o ano que se segue.
10. A tentativa de falsear o bloqueio da conta da Secção utilizando fundos não declarados à Administração e Contabilidade da AAC, resulta em ação disciplinar contra todos os membros da direção do Núcleo de Estudantes ou Secção em causa, ou contra os elementos responsáveis, se for possível determinar, devendo ser promovida a sanção mínima de destituição.

Secção V

Poder Disciplinar

Subsecção I

Generalidades

Artigo 112.º

Infração

1. Considera-se infração disciplinar toda a ação ou omissão que consista em violação por qualquer associado, dirigente, Conselho, órgão ou estrutura dos deveres consignados nos presentes Estatutos e nos respetivos regulamentos.
2. A infração disciplinar é:
 - a) Leve, quando o visado viole de forma negligente ou de forma não intencional os deveres a que se encontra adstrito no exercício das suas funções e não comprometendo

significativamente o bom nome, a integridade ética ou a sustentabilidade financeira da AAC;

- b) Grave, quando o visado viole com dolo ou culpa grave os deveres a que se encontra adstrito no exercício das suas funções, comprometendo o bom nome, a integridade ética ou causam danos não críticos à sustentabilidade financeira da AAC;
 - c) Muito grave, quando o visado viole com dolo ou culpa grave os deveres a que está adstrito no exercício das suas funções, afetando com a sua conduta, de forma grave, a dignidade e o prestígio da AAC.
3. Presume-se, relativamente a todos os dirigentes da AAC, o conhecimento do preceituado nos presentes Estatutos e dos regulamentos dos órgãos do qual é dirigente, sem possibilidade de prova em contrário.

Artigo 113.º

Jurisdição Disciplinar

1. Todos os associados da AAC estão sujeitos à investigação com vista ao apuramento da existência de responsabilidade e ao exercício do poder disciplinar pelo órgão competente.
2. O pedido de cancelamento da inscrição como associado seccionista ou extraordinário ou de renúncia por escrito à qualidade de associado efetivo não faz cessar a responsabilidade disciplinar por infrações anteriormente praticadas.
3. Nos casos em que é aplicada suspensão da condição de associado por infração disciplinar, este continua sujeito ao poder disciplinar durante esse período.
4. O poder disciplinar do Conselho Disciplinar cessa uma vez cancelada a inscrição como associado seccionista ou extraordinário, ou efetivada a renúncia à condição de associado efetivo, produzindo-se esta última com efeitos decorridos três meses sobre a data de efetivação da



mesma.

5. Tendo o associado validamente renunciado à sua condição, o procedimento disciplinar que ainda não tenha resultado em elaboração de nota de culpa suspende-se até que volte a inscrever-se ou a ser admitido como associado, a qualquer título, momento em que é reaberto, sendo aproveitadas todas as provas e documentação nele constantes.

Artigo 114.º

Prescrição do Procedimento Disciplinar

1. A instauração de procedimento disciplinar é possível no prazo de até um ano, a contar da prática do ato ou do seu conhecimento por parte do lesado, ou do último ato em caso de prática continuada.
2. Se a infração disciplinar constituir simultaneamente infração criminal para a qual a lei estabeleça período mais longo, a instauração de procedimento disciplinar é possível até ao decurso deste último prazo.

Artigo 115.º

Recusas e Escusas

1. A intervenção de um elemento do Conselho Disciplinar num processo pode ser recusada quando ocorrer o risco de ser considerada suspeita, por existir motivo, sério e grave, adequado a gerar desconfiança sobre a sua imparcialidade, ou quando este for parte interessada no processo.
2. A recusa pode ser requerida pelo associado ou dirigente visado no processo, sendo decidida pelo Presidente do Conselho Disciplinar, excetuando nos casos em que é ele o visado, caso em que é o Plenário a decidir.
3. Qualquer elemento do Conselho Disciplinar pode pedir escusa da sua intervenção no procedimento disciplinar no momento da abertura, sendo este pedido obrigatório se a sua intervenção no processo puder ser considerada

suspeita, nos termos do número 1 do presente artigo.

4. Os atos praticados até ao momento da recusa só serão considerados nulos se deles resultarem prejuízos para o decorrer do processo, ou se deles se verificar séria e grave intenção danosa, em cujo caso devem ser repetidos.

Artigo 116.º

Substituições

1. Suscita-se a necessidade de substituição de um membro do Conselho Disciplinar numa ação concreta sempre que este tenha pedido escusa, seja recusado na aceção do artigo anterior, ou esteja impedido de nele tomar parte nos termos do número seguinte.
2. A substituição de membro de Conselho Disciplinar em Divisão faz-se preferencialmente entre os restantes elementos componentes do órgão.
3. Em Plenário não é possível existir substituição, julgando esta formação com o máximo número de elementos não impedidos, detendo o Presidente do Conselho Disciplinar voto de qualidade.

Artigo 117.º

Regime de Impedimentos

1. Está absolutamente impedido de decidir, tomando parte numa concreta ação, sem necessidade de declaração prévia do Presidente, o membro do Conselho Disciplinar:
 - a) Que seja parte na causa, ou quando nela tenha um interesse específico;
 - b) Quando a parte seja familiar até ao terceiro grau, cônjuge, unida de facto ou relação análoga.
2. O desrespeito pelo estipulado no número anterior implica a nulidade de todos os atos praticados pelo membro do Conselho Disciplinar impedido, salvo se não puderem ser repetidos em tempo útil e se se verificar que deles não resulta prejuízo para a justiça da decisão do processo.



Subsecção II Processo Disciplinar

Artigo 118.º Denúncia

1. Todas as denúncias devem ser apresentadas, em formulário informático cujos campos são definidos em deliberação conjunta pelo Conselho Fiscal e Conselho Disciplinar, em verossimilhança com o previsto na alínea b) do número 2 do artigo 98.º.
2. É permitida a apresentação de denúncias de forma anónima, sendo a denúncia submetida através do mesmo formulário, assegurando o mesmo a validade da condição de associado e, ao mesmo tempo, a confidencialidade e anonimato do denunciante.
3. Toda a denúncia tem como consequência obrigatória a abertura de inquérito.

Artigo 119.º

Disposições Gerais do Processo Disciplinar

1. Aos associados e dirigentes que desrespeitem os presentes Estatutos e regulamentos ou normas internas da AAC será instaurado um Processo Disciplinar, conduzido e julgado pelo Conselho Disciplinar, que poderá culminar ou não na aplicação de uma sanção.
2. Os Processos Disciplinares não podem ser cumulados com quaisquer outros, correndo de forma autónoma e independente.
3. O Conselho Disciplinar pode, em despacho devidamente fundamentado, recusar liminarmente a abertura de procedimento disciplinar, quando entenda ser manifestamente infundada a queixa ou denúncia que tenha recebido ou quando entenda que os factos descritos não são suscetíveis de constituírem desrespeito pelos Estatutos e regulamentos da AAC.
4. O Conselho Disciplinar, oficiosamente ou perante denúncia ou queixa, deverá iniciar procedimento disciplinar, sorteando dois relatores en-

tre os seus membros que decidem o despacho, ou não, de nota acusatória, por unanimidade.

5. Caso não se verifique unanimidade de despacho de nota acusatória ou despacho de arquivamento, o Presidente do Conselho Disciplinar desempata.
6. Se da unanimidade, os relatores decidirem despacho de arquivamento, deve ser dada a conhecer ao plenário e ao queixoso a nota de arquivamento.
7. Seguido despacho de nota acusatória, é notificado o associado visado com uma nota de culpa, em que descreve do que este vem acusado, indica a concreta norma ou princípio estatutário violado e concede ao associado visado o prazo de 15 dias para apresentar a sua defesa escrita, ser ouvido em declarações e requerer os elementos de prova que entender, incluindo a indicação de testemunhas.
8. No decorrer do Processo Disciplinar deve o Conselho Disciplinar, oficiosamente ou a requerimento de qualquer das partes, notificar e auscultar as pessoas que entender, podendo igualmente realizar diligências que considere necessárias à descoberta da verdade.
9. As testemunhas indicadas pelo associado visado são sempre a apresentar, isto é, cabe a este último zelar e responsabilizar-se pela presença destas junto do Conselho Disciplinar para serem ouvidas, em data e hora marcada para o efeito.
10. Para validade do testemunho no decorrer do Processo Disciplinar, o mesmo deve ser antecedido de notificação oficial à testemunha visada, pelo Conselho Disciplinar.
11. O Conselho Disciplinar, depois de realizadas as diligências que entenda suficientes para fundamentar a decisão, notifica por escrito o associado visado da decisão final, dela constando a fundamentação completa e elementos discriminados.



12. O associado visado dispõe de 30 dias para recorrer da decisão para o Conselho Fiscal.
13. Não tendo havido recurso da decisão ou sendo esta confirmada pelo Conselho Fiscal, todo o Processo é arquivado junto dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC e pelo próprio Conselho Disciplinar, ganhando força de caso decidido.

Artigo 120.º

Suspensão Preventiva de Funções

1. Nos Processos Disciplinares promovidos contra dirigentes da AAC por atos ou omissões praticadas no exercício das suas funções, ou por causa delas, outro membro do Conselho Disciplinar, que não o Relator, indicado pelo Presidente, avalia fundamentadamente da necessidade cautelar de suspensão do exercício de funções do associado visado em razão de preservação da ordem e regular funcionamento dos órgãos da AAC, pronunciando-se num prazo de 10 dias pela sua suspensão ou manutenção.
2. Da decisão prevista no número anterior cabe recurso para o Conselho Fiscal no prazo de 10 dias contados da notificação da decisão, tendo este prazo de 10 dias para se pronunciar pela manutenção ou revogação da decisão que suspenda o visado das suas funções, sendo sempre tidas em consideração, nos fundamentos da pronúncia, a necessidade, exigibilidade e proporcionalidade da medida.
3. A decisão cautelar de suspensão do exercício de funções produz efeitos imediatos e determina o afastamento temporário do associado visado e a proibição de tomada de decisões e acesso a documentos internos, bem como de qualquer contacto que influencie as decisões tomadas pelo órgão a que pertence.
4. O desrespeito pela proibição prevista no número anterior determina a instauração, oficiosamente ou por denúncia de qualquer associado da AAC, de Processo Disciplinar autónomo, em relação à violação específica do aqui preceituado.

Subsecção III

Quadro Sancionatório, Aplicação e Decisão e Recursos

Artigo 121.º

Sanções

1. As sanções disciplinares genéricas, aplicáveis a associados, dirigentes, conselhos, órgãos e estruturas, são:
 - a) Advertência;
 - b) Advertência pública.
2. As sanções disciplinares, aplicáveis exclusivamente a associados e dirigentes são:
 - a) Suspensão da capacidade eleitoral ativa e passiva em todas as eleições e órgãos deliberativos pelo período de um a quatro anos;
 - b) Destituição dos cargos, com ou sem suspensão da capacidade eleitoral passiva pelo período de um ano;
 - c) Suspensão da condição de associado pelo período de um a 10 anos;
 - d) Perda irreversível da condição de associado.
3. A sanção prevista na alínea a) do número 1 é aplicada em caso de infração leve e consiste em mero reparo pela irregularidade praticada.
4. A sanção prevista na alínea b) do número 1 é aplicável a infrações leves, praticadas com negligência, e consiste num juízo público de reprovação ética pela falta cometida.
5. Constituem causas para aplicação das sanções previstas no número 1, entre outras, as seguintes infrações:
 - a) Perturbação leve em atividades promovidas pela AAC;
 - b) Incumprimento de decisões de órgãos deliberativos, sem graves repercussões para a sua operacionalidade ou imagem;
 - c) Atrasos não significativos na entrega de documentos ou informações requeridas, sem afetar o cumprimento de obrigações estatutárias ou regulamentares;



- d) Faltas eleitorais de menor gravidade, sanáveis, que não comprometam a integridade ou equidade dos processos eleitorais;
- e) Falhas no cumprimento de deveres formais que não resultem em consequências graves para a AAC ou seus membros.
6. A sanção prevista na alínea a) do número 2 é aplicável aos casos de infrações graves, praticadas com negligência grosseira ou dolo eventual, não implicando, em caso de dirigente, a destituição do cargo.
7. A sanção prevista na alínea b) do número 2 é aplicável quando, entre outros, tenha sido feito o uso impróprio ou levada a cabo a gestão gravemente ineficiente e negligente dos recursos financeiros ou materiais da AAC.
8. Constituem causas para aplicação das sanções previstas nas alíneas a) e b) do número 2, entre outras, as seguintes infrações:
- a) Desrespeito por decisões tomadas pelos órgãos deliberativos da AAC, quando resultam consequências graves para o órgão e/ou para a AAC;
- b) Ofensas graves ou agressões, verbais ou físicas, no âmbito das atividades ou espaços da AAC;
- c) Envolvimento em conflitos de interesse que prejudiquem os deveres para com a AAC;
- d) Atos que afetem a imagem pública da AAC de forma moderada;
- e) Violação dos princípios da boa gestão financeira, que não comprometam a sustentabilidade da AAC;
- f) Atrasos na entrega de documentos que possam causar a perda de financiamento para qualquer órgão da AAC;
- g) Faltas eleitorais insanáveis;
- h) Violação dos princípios, valores ou normas éticas estabelecidas nos Estatutos ou em Regulamentos Internos, incluindo a divulgação não autorizada de informações classificadas como internas;
- i) Uso indevido de símbolos, logótipos ou propriedade intelectual da AAC, que causem danos moderados à sua imagem ou operações.
9. As sanções previstas na alínea c) e d) do número 2 é aplicável aos casos de infrações muito graves, constituindo causa para a sua aplicação:
- a) Atos que causem prejuízo significativo à imagem, ao bom nome ou à reputação da AAC;
- b) Ofensas graves ou agressões, verbais ou físicas, no âmbito do exercício das funções de dirigentes que coloquem em causa de forma grave o bom nome da AAC;
- c) Práticas de fraude, corrupção ou outras atividades ilícitas que resultem em gestão danosa dos recursos da AAC;
- d) Qualquer forma de assédio ou discriminação contra associados ou participantes nas atividades da AAC;
- e) Divulgação não autorizada de informações sensíveis classificadas como confidenciais;
- f) Atos de fraude eleitoral.
10. A sanção prevista na alínea d) do número 2 só pode ser aplicada mediante deliberação que obtenha a maioria de dois terços dos votos de todos os membros efetivos do Conselho Disciplinar.

Artigo 122.º **Graduação**

1. Na aplicação das sanções deve atender-se aos antecedentes disciplinares do visado, ao grau de culpa, à gravidade e às consequências da infração e a todas as demais circunstâncias agravantes ou atenuantes.
2. São circunstâncias atenuantes:
- a) Ser associado da AAC há menos de um ano, à data dos atos;



- b) Não ter tido qualquer tipo de sanção disciplinar nos últimos cinco anos;
 - c) Não ter tido nenhuma infração grave nem muito grave;
 - d) A confissão;
 - e) A colaboração do visado para o apuramento da verdade;
 - f) A reparação espontânea, pelo acusado, dos danos causados pela sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes:
- a) A premeditação;
 - b) O conluio;
 - c) A reincidência;
 - d) A acumulação de infrações;
 - e) A prática de infração disciplinar durante o cumprimento de sanção disciplinar ou de suspensão da respetiva execução;
 - f) A prática de quaisquer atos que visem a obtenção de lucros indevidos ou desproporcionados à custa da AAC;
 - g) A prática de quaisquer atos que importem prejuízo considerável para a AAC.
4. Verifica-se a alínea d) do número anterior quando o visado, antes de decorrido o prazo de cinco anos sobre a última condenação, tiver cometido infração disciplinar semelhante.
5. Verifica-se a alínea e) do número 3 sempre que duas ou mais infrações sejam cometidas simultaneamente ou antes da punição de infração anterior.
6. No caso em que a infração é denunciada por parte integrante da mesma, o denunciante é salvaguardado no que respeita ao sigilo e a sua pena é atenuada em conformidade com a possibilidade de averiguação da verdade dos fatos.
7. Não podem ser aplicadas ao mesmo arguido mais de uma sanção disciplinar:
- a) Por cada infração cometida;
 - b) Pelas infrações acumuladas que sejam apreciadas num único processo;

- c) Pelas infrações apreciadas em mais de um processo, quando apensados.

Artigo 123.º

Produção de Efeito

1. As sanções disciplinares iniciam a produção dos seus efeitos no dia seguinte àquele em que a decisão se torne definitiva.
2. Se na data em que a decisão se torna definitiva, estiver suspensa a inscrição do visado por motivos não disciplinares, o cumprimento da sanção disciplinar de suspensão tem início no dia seguinte ao do levantamento da suspensão.

Artigo 124.º

Comunicação e Publicidade

1. A aplicação de qualquer das sanções previstas é pública, atempada e devidamente notificada aos visados, e publicada simultaneamente no portal digital oficial da AAC e em edital, no edifício sede, sob pena de nulidade, garantindo, em toda a instância, o direito de proteção dos visados.
2. Se for decidida a suspensão preventiva ou aplicada sanção de suspensão ou de expulsão, é inserida a correspondente anotação no sistema de gestão de associados.

Artigo 125.º

Métodos Proibidos de Prova

1. São nulas, não podendo ser utilizadas, as provas obtidas mediante tortura, coação ou, em geral, ofensa da integridade física ou moral das pessoas.
2. São ofensivas da integridade física ou moral das pessoas as provas obtidas, mesmo que com consentimento delas, mediante:
 - a) Perturbação da liberdade de vontade ou de decisão através de maus-tratos, ofensas corporais, administração de meios de qualquer natureza, hipnose ou utilização de meios cruéis ou enganosos;



- b) Perturbação, por qualquer meio, da capacidade de memória ou de avaliação;
 - c) Utilização da força, fora dos casos e dos limites permitidos pela lei;
 - d) Ameaça com medida legalmente inadmissível e, bem assim, com denegação ou condicionamento da obtenção de benefício legalmente previsto;
 - e) Promessa de vantagem legalmente inadmissível.
3. Ressalvados os casos previstos na lei, são igualmente nulas, não podendo ser utilizadas, as provas obtidas mediante intromissão na vida privada, no domicílio, na correspondência ou nas telecomunicações sem o consentimento do respetivo titular.
4. Se o uso dos métodos de obtenção de provas previstos neste artigo constituir crime, podem aquelas ser utilizadas com o fim exclusivo de proceder contra os agentes do mesmo.

Artigo 126.º

Nulidade de Decisão

1. São fundamentos de nulidade de decisão proferida pelo Conselho Disciplinar, para além de outros expressamente previstos nos presentes Estatutos, os seguintes:
- a) Falta ou insuficiência clara de fundamentação expressa da decisão;
 - b) Oposição insanável entre os fundamentos expendidos e a decisão concretamente adotada;
 - c) Omissão de pronúncia acerca de questões concretamente colocadas;
 - d) Erro notório e grosseiro na apreciação ou obtenção da prova;
 - e) Incompetência da estrutura interna do Conselho Disciplinar;
 - f) Não publicação ou publicação de forma indevida da decisão no portal digital oficial da AAC e no seu edifício sede;

- g) Não comunicação da decisão ao visado.
2. A anulação da decisão com fundamento no motivo previsto na alínea a) do número anterior é sanável mediante a apresentação, pelo Conselho Disciplinar, de fundamentação completa e pormenorizada, no prazo de 15 dias contados da receção do recurso por parte do Conselho Fiscal, sendo que a omissão ou insuficiência desta pronúncia implica a nulidade de todo o processo.
3. A anulação da decisão, por parte do Conselho Fiscal, com fundamento nos motivos previstos nas alíneas b) e c) do número 1, implica o reenvio do processo ao Conselho Disciplinar para nova pronúncia no prazo de 10 dias, sendo que a omissão ou insuficiência desta pronúncia implica a nulidade de todo o processo.
4. A anulação da decisão com fundamento no motivo previsto na alínea d) do número 1 implica o reenvio do processo ao Conselho Disciplinar para repetir a audiência final e a produção de prova, com vista a tomar nova decisão, no prazo de 20 dias, sendo que a omissão destas formalidades implica a nulidade de todo o processo.
5. A anulação da decisão com fundamento no motivo previsto nas alíneas f) e g) do número 1 é sanável mediante a divulgação ou comunicação nos trâmites expressos.
6. Nulo o processo, nos termos dos números anteriores, este termina, sendo declarada, através de despacho, a sua nulidade pela estrutura de recurso e arquivado em livro próprio junto dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC e do próprio Conselho Disciplinar, sendo, ainda, o arguido absolvido com força de caso decidido.

Artigo 127.º

Recursos

1. Salvo disposição em contrário nos presentes Estatutos, o recurso de decisão do Conselho Disciplinar deve ser interposto no prazo de 20 dias contados da notificação da decisão a recorrer,



sendo apenas admissível um grau de recurso.

2. O Conselho Fiscal, enquanto instância de recurso da decisão do Conselho Disciplinar dispõe do mesmo prazo para pronúncia que o Conselho Disciplinar disporia para decidir.
3. Os recursos dos processos disciplinares têm sempre efeito suspensivo da decisão recorrida.

Artigo 128.º

Prescrição da Aplicação de Sanções Disciplinares

1. A possibilidade de aplicação de sanção disciplinar extingue-se, por efeito de prescrição, logo que sobre o facto gerador de responsabilidade disciplinar tiverem decorrido os seguintes prazos:
 - a) Cinco anos, tratando-se de responsabilidade disciplinar procedente de fraude eleitoral ou de responsabilidade disciplinar de dirigente no exercício das suas funções onde coloque em causa o bom nome, integridade ou sustentabilidade financeira da AAC;
 - b) Três anos, tratando-se de responsabilidade disciplinar de associado por violação de disposições estatutárias;
 - c) Um ano, tratando-se de responsabilidade disciplinar de associado por violação de disposições regulamentares.
2. O prazo de prescrição para a aplicação de sanções disciplinares suspende-se durante o tempo em que o Processo Disciplinar estiver pendente, a partir da notificação ao associado arguido da nota de culpa emitida, ou, ainda, enquanto estiver suspenso o procedimento, pelo período máximo de dois anos.
3. Este interrompe-se, ainda, com a notificação do associado arguido da instauração de procedimento disciplinar e da nota de culpa, começando a correr do início novo prazo de prescrição a cada interrupção.

Capítulo III

Órgãos

Secção I

Organização Central ou de Governo

Subsecção I

Assembleia Magna

Artigo 129.º

Definição

A Assembleia Magna é o órgão máximo deliberativo da AAC e as suas decisões vinculam as restantes estruturas associativas, com exceção do Conselho Fiscal e do Conselho Disciplinar, dentro dos limites definidos nos presentes Estatutos.

Artigo 130.º

Composição

A Assembleia Magna é composta por todos os associados, de acordo com os direitos associativos previstos na alínea e) do artigo 8.º.

Subsecção II

Mesa da Assembleia Magna

Artigo 131.º

Composição

A Mesa da Assembleia Magna é composta por seis elementos:

- a) Um Presidente;
- b) Um Vice-Presidente;
- c) Dois Secretários;
- d) Um Coordenador-Adjunto de Comunicação;
- e) Um Coordenador-Adjunto Logístico.

Artigo 132.º

Competências

Compete à Mesa da Assembleia Magna:

- a) Convocar e dirigir os trabalhos das reuniões deliberativas, de acordo com os presentes Estatutos;



- b) Fazer o registo dos associados que entram e saem das reuniões deliberativas e emitir declarações de presença, para efeitos de justificação de faltas, a todos os que estejam presentes durante toda a reunião deliberativa e expressamente o peçam;
- c) Divulgar adequadamente as deliberações das reuniões deliberativas;
- d) Promover o registo e publicação das deliberações das reuniões deliberativas, nos termos dos presentes Estatutos;
- e) Elaborar as atas das deliberações plenárias, e zelar pelo seu arquivo e publicidade;
- f) Gerir as Comissões Eleitorais da AAC, de acordo com o preceituado nos Estatutos da AAC;
- g) Gerir a Assembleia de Revisão dos Estatutos;
- h) Gerir a Assembleia de Órgãos Deliberativos;
- i) Exercer as demais competências previstas nos presentes Estatutos.

Artigo 133.º

Competências do Presidente da Mesa

Compete ao Presidente da Mesa da Assembleia Magna:

- a) Convocar as reuniões deliberativas nos termos dos presentes Estatutos;
- b) Presidir à Mesa e assegurar a regularidade dos trabalhos, produzindo-se validade deliberativa;
- c) Orientar, dirigir e disciplinar os trabalhos;
- d) Superintender o funcionamento da Mesa;
- e) Zelar pelo cumprimento das competências e prazos que lhes forem fixados pelos Estatutos;
- f) Presidir às Comissões Eleitorais das eleições da AAC;
- g) Dar posse aos órgãos centrais da AAC, às Comissões Organizadoras das Festas Académicas e à Assembleia de Revisão dos Estatutos;
- h) Cumprir com as demais competências designadas pelos Estatutos.

Artigo 134.º

Competências do Vice-Presidente da Mesa

Compete ao Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Magna:

- a) Coadjuvar o Presidente a dirigir os trabalhos das reuniões deliberativas;
- b) Coadjuvar o Presidente nas Comissões Eleitorais a que este presida;
- c) Assumir as competências do Presidente da Mesa, por delegação, verificando-se a sua ausência ou incompatibilidade;
- d) Assinar e datar todos os documentos entregues à Mesa;
- e) Ordenar os documentos postos à discussão durante as reuniões;
- f) Organizar as inscrições dos participantes, segundo a ordem de inscrição, que pretendem usar da palavra;
- g) Outras competências designadas pelo Presidente.

Artigo 135.º

Competências dos Secretários da Mesa

Compete aos Secretários, em geral, coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções, no expediente da Mesa, e designadamente:

- a) Elaborar as descrições breves das deliberações para efeitos de registo posterior e as atas das reuniões ou os seus sumários, nos casos aplicáveis;
- b) Ordenar a matéria e submetê-la a votação;
- c) Registrar os resultados das votações;
- d) Coadjuvar a organização das inscrições dos participantes, segundo a ordem de inscrição, que pretendem usar a palavra;
- e) Coadjuvar o Presidente nas Comissões Eleitorais a que este presida;
- f) Assumir, por delegação, as competências do Vice-Presidente da Mesa, após este já assumir as competências do Presidente,



verificando-se a sua ausência ou incompatibilidade;

- g) Outras competências designadas pelo Presidente.

Artigo 136.º

Competências do Coordenador-Adjunto Logístico

Compete ao Coordenador-Adjunto Logístico da Mesa da Assembleia Magna:

- a) Assegurar a logística necessária ao espaço;
- b) Criar condições para a participação de todos os associados, independente da sua condição física;
- c) Criar condições para a participação dos associados à distância, nos casos aplicáveis;
- d) Definir o plano e orientar a sua execução para o controlo de entrada e saída de associados e respetiva contabilização do quórum;
- e) Assumir as funções de Secretário nas Assembleias de Órgãos Deliberativos;
- f) Coadjuvar o Presidente nas Comissões Eleitorais a que este presida;
- g) Outras competências designadas pelo Presidente.

Artigo 137.º

Competências do Coordenador-Adjunto de Comunicação

Compete ao Coordenador-Adjunto de Comunicação da Mesa da Assembleia Magna:

- a) Criar e executar planos e estratégias que visem aumentar a adesão às reuniões deliberativas e o anúncio eficaz das suas deliberações;
- b) Coadjuvar o Presidente nas Comissões Eleitorais a que este presida, em particular nas funções de comunicação das mesmas;
- c) Outras competências designadas pelo Presidente.

Artigo 138.º

Competências dos Suplentes

Os suplentes da Mesa da Assembleia Magna poderão auxiliar os trabalhos, conforme previsto no Regulamento de Organização e Funcionamento de Órgãos Deliberativos, nomeadamente:

- a) Executar tarefas de apoio à coordenação logística das reuniões;
- b) Coadjuvar o Presidente nas Comissões Eleitorais a que este presida;
- c) Outras competências designadas pelo Presidente.

Subsecção III

Direção-Geral

Artigo 139.º

Definição

A Direção-Geral é o órgão máximo executivo da AAC, responsável pela sua gestão financeira, administrativa e política.

Artigo 140.º

Composição

1. A Direção-Geral é composta por 15 a 25 elementos:
 - a) Um Presidente;
 - b) Um a três Vice-Presidentes;
 - c) Um Tesoureiro;
 - d) Um Administrador;
 - e) Um Chefe de Gabinete;
 - f) Um Secretário;
 - g) Um Vogal para a Política Cultural e Sociocientífica;
 - h) Um Vogal para a Política Desportiva;
 - i) Um Vogal para a Política Pedagógica;
 - j) Entre quatro e 14 vogais com competências adstritas.
2. A Direção-Geral pode ainda contar com colaboradores em regime de voluntariado, não tomando estes posse, nem podendo exercer funções que envolvam assumir responsabilidades



diretivas ou que impliquem a tomada de decisões próprias dos membros efetivos.

Artigo 141.º

Executivo

1. O Presidente, Vice-Presidente(s), Administrador, Tesoureiro, Chefe de Gabinete e Secretário, doravante denominados de forma agrupada por Executivo, poderão reunir com maior regularidade para acompanhar ou discutir a gestão corrente da AAC.
2. Às reuniões de Executivo podem ser convidadas pessoas externas, convidadas pelo respetivo Presidente.
3. Reafirmando a unicidade da Direção-Geral como um todo, as decisões tomadas em reuniões do Executivo apenas são efetivas após ratificação em reunião de Direção-Geral, aplicando-se os preceitos de aprovação das mesmas.

Artigo 142.º

Competência

À Direção-Geral, enquanto órgão responsável pela administração executiva da AAC, compete:

- a) Elaborar o seu Regimento Interno, até 30 dias após a respetiva Tomada de Posse, e imediatamente publicá-lo no portal digital oficial da AAC;
- b) Elaborar e executar o seu Plano de Atividades e o Orçamento Anual, uma vez aprovado pela Assembleia Magna;
- c) Elaborar o Plano Estratégico Trienal da AAC, em conjunto com a Assembleia de Estruturas, e submetê-lo a discussão em Assembleia Magna;
- d) Compilar e apresentar anualmente os documentos consolidados de gestão de todos os órgãos da AAC à Assembleia Magna, nomeadamente:
 - i. O Plano de Atividades Geral da AAC;
 - ii. O Orçamento Anual Geral da AAC;

- iii. O Relatório de Atividades Geral da AAC;
 - iv. O Relatório de Contas Geral da AAC.
- e) Elaborar os Relatórios de Atividades e de Contas da Direção-Geral e entregá-los ao Conselho Fiscal para aprovação em Assembleia Magna;
 - f) Elaborar e executar o Plano Orçamental e o Plano Protocolar da Festa das Latas e Imposição de Insígnias, após aprovação pela Assembleia Magna;
 - g) Elaborar o Relatório de Contas e o Relatório de Gestão da Festa das Latas e Imposição de Insígnias e entregá-los ao Conselho Fiscal para aprovação em Assembleia Magna;
 - h) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Magna, nos casos estatutariamente previstos, regulamentos gerais, regulamentos específicos e o Manual de Identidade Visual;
 - i) Promover, junto das entidades civis próprias, processo por utilização indevida do logótipo, marca e/ou nome registados a todas as organizações que utilizem a imagem indevidamente ou sem autorização da AAC;
 - j) Verificar, regularmente, o cumprimento de todos os protocolos e contratos estabelecidos;
 - k) Gerir e manter ativos os Serviços Centrais à disposição de toda a AAC, como os Serviços Centrais de Secretaria da AAC e a Contabilidade da AAC, providenciando pela sua contínua laboração e pela realização, por estes, das suas funções estatutariamente consagradas da forma mais isenta e diligente possível, dentro de um horário de expediente e abertura ao público razoável;
 - l) Gerir e manter ativos os recursos digitais da AAC, incluindo *websites*, plataformas *online* e sistemas de informação, garantindo a sua disponibilidade e funcionamento contínuo para todos os órgãos, associados e dirigentes;



- m) Gerir a propriedade e garantir a renovação dos domínios de internet associados à AAC, a sua segurança e a adequação destes à identidade e aos objetivos da AAC;
- n) Gerir e manter os registos das marcas e do selo da Associação junto da entidade legal responsável pelo registo da Propriedade Industrial, garantindo a sua validade e conformidade;
- o) Tomar decisões nas áreas não expressamente delegadas a outros órgãos pelos presentes Estatutos, com respeito pelas deliberações da Assembleia Magna;
- p) Acatar e executar as deliberações validamente emitidas pela Assembleia Magna;
- q) Requerer a convocação da Assembleia Magna e convocar a Assembleia de Estruturas, bem como das Assembleias de Secções Culturais e Sociocientíficas, Desportivas e de Núcleos, ordinariamente e extraordinariamente, de acordo com os presentes Estatutos;
- r) Divulgar adequadamente as suas decisões executivas;
- s) Proporcionar um plano de formação a todos os dirigentes e funcionários;
- t) Admitir e despedir funcionários, fixar os seus vencimentos, regulamentar as suas funções, exercer poder disciplinar e fiscalizá-los;
- u) Manter estruturado e organizado todo o arquivo documental da AAC, assegurando a sua preservação;
- v) Assegurar o funcionamento permanente da AAC, procurando criar as condições para a sua longevidade e para exponenciar a atuação de todos os seus órgãos nas suas diferentes valências;
- w) Atribuir espaços de trabalho para o Conselho Fiscal, Conselho Disciplinar, Mesa da Assembleia Magna, Conselhos Intermédios, Assembleia de Revisão dos Estatutos e Provedor do Associado;
- x) Reconhecer o carácter multicultural da AAC promovendo o intercâmbio cultural entre os seus associados;
- y) Representar a AAC, eventualmente através de seus delegados;
- z) Cooperar e coadjuvar o trabalho dos Núcleos de Estudantes e das Secções da AAC, através de dotações financeiras e disponibilização de material e recursos humanos;
- aa) Gerir e disponibilizar uma plataforma de comunicação *online* entre as estruturas da AAC, conforme previsto no artigo 204.º;
- ab) Autorizar, em consonância com os respetivos conselhos, a criação de Núcleos de Estudantes e Secções;
- ac) Elaborar o Regulamento do Desporto Universitário da AAC, em colaboração com o Conselho Desportivo e com auscultação da UC;
- ad) Gerir as equipas e atletas para as competições desportivas universitárias;
- ae) Definir as políticas de desporto universitário, em cooperação com o Conselho Desportivo com quem deve manter comunicação constante face às medidas e decisões tomadas nesta área e ao exercício diligente, de forma a não criar dificuldades ou obstáculos à atividade do conselho e respetivas Secções;
- af) Admitir os associados da AAC, nas diferentes categorias, de acordo com os presentes Estatutos e garantir que, aquando da sua inscrição, estes têm conhecimento dos princípios e fins da mesma, bem como dos seus direitos e deveres enquanto associados;
- ag) Estabelecer as quotas dos associados extraordinários, bem como centralizar e divulgar devidamente todas as quotas dos diferentes tipos de associados da AAC;
- ah) Emitir cartões e certidões de associados, de acordo com o previsto nos Estatutos;
- ai) Assegurar o cumprimento dos direitos de to-



dos os associados;

- aj) Cooperar e coadjuvar, nomeadamente através de disponibilização de material e recursos humanos, iniciativas de promoção de empreendedorismo, efetuadas por outros órgãos, instituições académicas ou grupos de estudantes, que não contrariem os princípios da AAC;
- ak) Zelar pelo património histórico da AAC e participar na gestão do Museu Académico;
- al) Pugnar pelo bom nome e símbolo da AAC;
- am) Exercer todas as competências executivas não cometidas a outros órgãos pelos presentes Estatutos;
- an) Assegurar um profícuo processo de transição entre mandatos e a transmissão de toda a documentação relevante na passagem de pasta;
- ao) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos.

Artigo 143.º

Competências do Presidente

Compete ao Presidente da Direção-Geral:

- a) Representar a nível interno e externo a AAC;
- b) Convocar e presidir as reuniões de Direção, dirigindo os trabalhos de modo a assegurar a regularidade das deliberações;
- c) Divulgar a reunião e a respetiva ordem de trabalhos pelos membros da Direção-Geral;
- d) Convidar elementos externos à Direção-Geral, por sua iniciativa, ou por proposta de outro membro, para participar nas reuniões sempre que se revele necessário;
- e) Vetar, com efeito suspensivo, as decisões executivas dos conselhos, devolvendo a questão à respetiva Assembleia de Secções ou de Núcleos de Estudantes;
- f) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 144.º

Competências dos Vice-Presidentes

Compete aos Vice-Presidentes assumir todas as funções e poderes do Presidente, sempre que este se encontre temporariamente impossibilitado ou as delegue, bem como exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 145.º

Competências do Administrador

É da competência do Administrador:

- a) Elaborar o Orçamento da Direção-Geral em conjunto com o Tesoureiro;
- b) Compilar a informação necessária à elaboração do Plano Orçamental Geral da AAC, proveniente de todos os órgãos e redigir o respetivo Orçamento consolidado da AAC, em conjunto com o Tesoureiro;
- c) Elaborar o Orçamento da Festa das Latas e Imposição das Insignias em conjunto com o Tesoureiro;
- d) Elaborar propostas de regulamentos gerais e regulamentos específicos da AAC;
- e) Definir as orientações orçamentais da Direção-Geral;
- f) Propor à Assembleia Magna alterações retificativas ao Orçamento aprovado;
- g) Administrar o património da AAC, segundo o Orçamento aprovado pela Assembleia Magna;
- h) Prestar o apoio logístico necessário ao funcionamento dos outros órgãos da AAC;
- i) Assegurar a organização e funcionamento dos serviços;
- j) Gerir os espaços físicos sob responsabilidade da Direção-Geral, tendo de consultar as Secções e demais entidades utilizadoras sempre que pretenda alterar o funcionamento das instalações que a elas digam respeito;
- k) Zelar pelo bom funcionamento dos serviços



sobre gestão da Direção-Geral;

- l) Elaborar o Relatório de Gestão da Direção-Geral, correspondente ao seu mandato;
- m) Elaborar o Relatório de Gestão da Festa das Latas e Imposição das Insígnias;
- n) Apresentar o Plano de Digitalização da AAC e o respetivo Relatório de Execução em Assembleia Magna;
- o) Assegurar a gestão geral da AAC, incluindo a responsabilidade pelo inventário de toda a AAC;
- p) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 146.º

Competências do Tesoureiro

É da competência do Tesoureiro:

- a) Elaborar o Orçamento da Direção-Geral em conjunto com o Administrador;
- b) Compilar a informação necessária à elaboração do Plano Orçamental Geral da AAC, proveniente de todos os órgãos e redigir o respetivo documento consolidado em conjunto com o Administrador;
- c) Elaborar o Orçamento da Festa das Latas e Imposição das Insígnias em conjunto com o Administrador;
- d) Efetuar e autorizar pagamentos e registar todas as despesas e receitas da Direção-Geral;
- e) Definir o valor e cobrar as quotas dos associados extraordinários;
- f) Elaborar o Relatório de Contas anual da Direção-Geral, correspondente ao seu mandato;
- g) Elaborar o Relatório de Contas da Festa das Latas e Imposição das Insígnias;
- h) Auxiliar o Administrador, em tudo quanto considerado necessário, na elaboração das propostas de regulamentos gerais e regulamentos específicos da AAC;

- i) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 147.º

Competências do Chefe de Gabinete

É da competência do Chefe de Gabinete:

- a) Assessorar o Executivo;
- b) Coordenar as candidaturas a fundos;
- c) Garantir a articulação entre a ação da AAC e a atividade dos representantes dos estudantes nos órgãos da UC, promovendo o seu contacto com os estudantes;
- d) Assessorar o Administrador em questões administrativas e logísticas;
- e) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 148.º

Competências do Secretário

É da competência do Secretário:

- a) Assessorar a Executivo;
- b) Registrar a presença dos elementos da Direção-Geral nas respetivas reuniões, secretariar as reuniões e elaborar e divulgar as atas destas e as respetivas súmulas;
- c) Coordenar a política de comunicação interna da Direção-Geral;
- d) Manter um registo atualizado da atividade desenvolvida pela Direção-Geral, bem como das parcerias e regulamentação em vigor;
- e) Coordenar o processo de transição entre mandatos, assegurando a transmissão de toda a documentação e informação;
- f) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 149.º

Especialidades do seu Regimento Interno

Sem prejuízo de outras matérias que a Direção-Geral entenda discriminar, o Regimento Interno da Direção-Geral deverá contemplar, pelo menos:



- a) O número de reuniões gerais ordinárias a realizar mensalmente, sendo no mínimo duas, bem como o dia da semana habitualmente marcado para o efeito;
 - b) O quórum necessário, sendo no mínimo maioria simples, e o respetivo procedimento de aprovação de atividades e de autorização de despesa da Direção-Geral;
 - c) A delimitação da área específica de atuação e competência de cada Vogal, não podendo ficar nenhum sem área atribuída;
 - d) O regime de vinculação da Direção-Geral e dos seus membros indigitados em instâncias externas à Direção-Geral;
 - e) O processo de indigitação dos seus elementos para órgãos internos e externos da AAC de representação permanente.
2. Compete ao Gestor Operacional:
 - a) Implementar as decisões operacionais e administrativas tomadas pela Direção-Geral;
 - b) Assegurar o funcionamento eficiente dos serviços e atividades da AAC, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Direção-Geral;
 - c) Gerir o quadro de funcionários e prestadores de serviços da AAC, sob as diretrizes tomadas pela Direção-Geral;
 - d) Elaborar relatórios de gestão operacional, a serem apresentados periodicamente à Direção-Geral;
 - e) Colaborar na elaboração da componente administrativo-financeira do Plano de Atividades, do Orçamento e do Plano Estratégico da AAC, assegurando a sua execução prática e contínua entre mandatos.

Artigo 150.º

Formação e Recursos Humanos

1. A Direção-Geral deve organizar e implementar planos de formação para dirigentes e funcionários, onde, sem prejuízo de outras temáticas, se inclui obrigatoriamente:
 - a) Formação específica em área de gestão financeira, administrativa e informática, para todos;
 - b) Formação específica em área jurídica e procedimental para os dirigentes do Conselho Fiscal e do Conselho Disciplinar.
2. É vedada a ministração das formações referidas nas alíneas a) e b) a qualquer dirigente da AAC.
3. A formação ministrada por dirigentes não é passível de remuneração.

Artigo 151.º

Gestor Operacional

1. O Gestor Operacional da Direção-Geral é um funcionário remunerado com responsabilidade pela gestão operacional e administrativa da AAC, sem prejuízo das competências estatutárias e políticas da Direção-Geral.

3. O Gestor Operacional não pode interferir nas decisões políticas e estratégicas da Direção-Geral, devendo limitar-se à execução operacional e administrativa, em estrita observância das deliberações da Direção-Geral e da Assembleia Magna.
4. A nomeação e cessação de funções do Gestor Operacional seguem o procedimento estabelecido pela Direção-Geral, em conformidade com os Estatutos e demais regulamentos da AAC.
5. Não pode exercer as funções de Gestor Operacional nenhum dirigente até cinco anos após o término do mandato.

Subsecção IV

Conselho Fiscal

Artigo 152.º

Definição

1. O Conselho Fiscal é o órgão de jurisdição da AAC, exercendo competências de fiscalização em coordenação com o Conselho Cultural e Sociocientífico, Desportivo e Internúcleos.



2. Ressalvam-se do número anterior as disposições relativas aos âmbitos de competência do Conselho Disciplinar e do órgão sancionatório *ad hoc*, previstas respetivamente nas subsecções V e VI do presente capítulo, e às especificidades dos procedimentos eleitorais, previstas na subsecção II do título V.

Artigo 153.º

Composição

1. O Conselho Fiscal é composto por 15 membros efetivos eleitos segundo o método de *Sainte-Laguë*, por sufrágio secreto, direto e universal, nos termos previstos no número 2 do artigo 262.º sendo, destes, 11 membros eleitos pelo contingente dos associados efetivos, dois eleitos pelo contingente das Secções Culturais e Sociocientíficas e outros dois eleitos pelo contingente das Secções Desportivas.
2. É eleito Presidente do Conselho Fiscal o primeiro candidato da lista mais votada para o contingente dos associados efetivos.
3. O Conselho Fiscal tem ainda três Coordenadores, adstritos a cada um dos Plenos, sendo um deles o Presidente e os outros dois eleitos internamente pelo Plenário.

Artigo 154.º

Competência

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Elaborar, anualmente, o Regimento Interno do Conselho Fiscal e submetê-lo a aprovação na sua primeira reunião, onde deve constar, entre outros, o processo de indigitação dos seus elementos para órgãos internos e externos da AAC de representação permanente;
- b) Divulgar adequadamente as suas decisões, nomeadamente através do portal digital oficial da AAC, por correio eletrónico a todos os órgãos da AAC, bem como todos os restantes meios que considere adequados, no prazo de 48 horas após a decisão;
- c) Emitir parecer, até 15 dias após o pedido do mesmo, sobre:
 - i. O Orçamento Anual Geral da AAC, da Direção-Geral, de cada um dos Conselhos Intermédios, Núcleos de Estudantes e Secções, da Queima das Fitas e da Festa das Latas e Imposição das Insígnias;
 - ii. O Relatório de Atividades e o Relatório de Contas Anuais Gerais da AAC, da Direção-Geral, de cada um dos Conselhos Intermédios, Núcleos de Estudantes e Secções, da Queima das Fitas e da Festa das Latas e Imposição das Insígnias;
- d) Apreciar a conformidade dos Regulamentos Internos dos Núcleos de Estudantes e das Secções com os presentes Estatutos e a Lei;
- e) Emitir parecer sobre as propostas dos Regulamentos Internos dos Núcleos de Estudantes e das Secções, previamente à sua apresentação e discussão no respetivo Plenário e respetiva posterior ratificação, após aprovação no mesmo;
- f) Apreciar a regularidade estatutária da atividade dos órgãos e estruturas da AAC, com respeito pelas competências de fiscalização prévia atribuída aos Conselhos Intermédios;
- g) Requerer a convocação da Assembleia Magna e proceder à sua convocação coativa nos casos expressamente previstos nos presentes Estatutos;
- h) Aplicar sanções aos associados e dirigentes da AAC, quando tal competência não for dada ao Conselho Disciplinar, nos casos previstos nos presentes Estatutos;
- i) Realizar auditorias internas às estruturas e respetivos órgãos, por sua iniciativa ou a pedido do respetivo Plenário, com a sua fundamentação a ser emitida em despacho para o efeito;
- j) Realizar procedimentos de controlo às deliberações e atos de órgãos da AAC, por inicia-



tiva própria e aleatória ou a pedido do respetivo Plenário, consoante procedimento a definir em Regulamento Interno, em articulação com os Conselhos Intermédios;

- k) Documentar, em relatório, os resultados dos procedimentos de controlo;
- l) Apreciar os recursos dos associados que se considerem lesados nos seus direitos;
- m) Emitir pareceres públicos, oficiosamente ou a pedido de qualquer órgão da AAC ou associado diretamente interessado, acerca da interpretação dos presentes Estatutos;
- n) Elaborar e apresentar em Assembleia Magna, para conhecimento, o Relatório Final de Balanço do Mandato;
- o) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos.

Artigo 155.º

Organização e Funcionamento

1. O Conselho Fiscal funciona em Plenário, Pleno Especializado ou Divisão.
2. O Plenário é composto por todos os membros que compõem o Conselho Fiscal e é dirigido pelo seu Presidente.
3. Os Plenos Especializados, cada um com cinco elementos, segmentam-se em: Pleno de Secções Culturais e Sociocientíficas, Pleno de Secções Desportivas e Pleno Geral e de Núcleos, sendo, cada um, constituídos pelo conjunto dos membros das Divisões de Especialização.
4. O Pleno de Secções Culturais e Sociocientíficas e o Pleno de Secções Desportivas são dirigidos pelo respetivo Coordenador.
5. O Pleno Geral e de Núcleos é dirigido pelo Presidente, que durante a execução dessas funções se designa como Coordenador.
6. A eleição dos Coordenadores é realizada primeiro por sufrágio secreto e direto e, posteriormente, os membros de cada Pleno são sorteados na primeira reunião plenária do mandato, e

os membros eleitos pelo contingente das Secções são diretamente alocados ao Pleno de Secções correspondente.

7. Uma Divisão forma-se sempre que um processo se inicia, sendo composta por dois elementos do Pleno Especializado, de onde se exclui o Coordenador a ele adstrito, podendo ser constituída por, no máximo, um elemento do segundo contingente.
8. Para cada Divisão constituída é sorteado o relator do processo, de entre os seus membros, nos termos previstos no Regimento Interno do Conselho Fiscal.
9. As deliberações em Divisão são tomadas pelo voto de ambos os membros da Divisão, podendo o Coordenador do respetivo Pleno desempenhar a votação, em caso de discordância.

Artigo 156.º

Competência Interna Material

1. As Divisões que compõem os Plenos Especializados são materialmente competentes para decidir em razão da especialização do Pleno a que estão adstritas.
2. O Pleno de Secções Culturais e Sociocientíficas é materialmente competente para decidir de:
 - a) Recursos disciplinares contra associados seccionistas nessa qualidade, e contra dirigentes do Conselho Cultural e Sociocientífico e das Secções Culturais e Sociocientíficas por atos praticados no exercício das suas funções;
 - b) Ações de controlo estatutário de regulamentos, atos e deliberações do Conselho Cultural e Sociocientífico, Assembleia de Secções Culturais e Sociocientíficas, Secções Culturais e Secções Sociocientíficas, emitidas por qualquer entidade componente destas últimas;
 - c) Ações e respetivo procedimento de criação de Comissões Administrativas em Secções



- Culturais ou Sociocientíficas;
- a) Ações de resolução de conflito de competências horizontal ou vertical que envolva, como parte, uma Secção Cultural ou Sociocientífica.
3. O Pleno de Secções Desportivas é materialmente competente para decidir de:
- a) Recursos disciplinares contra associados seccionistas nessa qualidade, e contra dirigentes do Conselho Desportivo e das Secções Desportivas por atos praticados no exercício das suas funções;
 - b) Ações de controlo estatutário de regulamentos, atos e deliberações do Conselho Desportivo, Assembleia de Secções Desportivas e das Secções Desportivas, emitidas por qualquer entidade componente destas últimas;
 - c) Ações e respetivo procedimento de criação de Comissões Administrativas em Secções Desportivas;
 - d) Ações de resolução de conflito de competências horizontal ou vertical que envolva, como parte, uma Secção Desportiva.
4. O Pleno Geral e de Núcleos é materialmente competente para decidir de:
- a) Processos e respetivo procedimento de avocação de competências;
 - b) Questões que não estejam especialmente atribuídas a outro Pleno Especializado nem sejam da competência específica de um Coordenador ou do Presidente do Conselho Fiscal.
5. Em caso de dúvida acerca da atribuição de competência interna em razão da matéria a um dos Plenos, o diferendo é resolvido por pronúncia do Presidente do Conselho Fiscal.

Artigo 157.º

Competência em Razão de Hierarquia

1. Compete às Divisões que compõem os Plenos Especializados o conhecimento de todas as matérias em primeira instância, salvo nos casos em que o contrário esteja expressamente previsto nos presentes Estatutos.
2. Compete aos Plenos Especializados conhecer, em segunda instância, dos recursos interpostos das decisões das respetivas Divisões, e, em primeira instância de:
 - a) Ações disciplinares contra o Presidente da Mesa da Assembleia Magna, Presidente, Vice-Presidentes, Tesoureiro e Administrador da Direção-Geral e Secretários-Gerais do Conselho Cultural e Sociocientífico, Desportivo e Internúcleos;
 - b) Ações de conflito de competências vertical em que uma das partes seja a Direção-Geral.
3. Compete ao Plenário apreciar os recursos das decisões dos Plenos Especializados, quando estes tiverem atuado em primeira instância.
4. O Plenário julga, em última instância, os recursos de decisões dos Plenos Especializados que foram proferidas em segunda instância, nos casos permitidos para duplo grau de recurso.

Artigo 158.º

Competências Específicas do Presidente

Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

- a) Convocar e presidir as reuniões Plenárias do Conselho Fiscal, a realizar obrigatoriamente uma vez por mês, dirigindo os trabalhos e assegurando a regularidade das deliberações;
- b) Convidar elementos externos ao Conselho Fiscal, por sua iniciativa, ou por proposta de outro membro, para participar nas reuniões sempre que se revele necessário;
- c) Referendar pareceres gerais de interpretação que harmonizem o entendimento do Conselho Fiscal da AAC em relação ao sentido e alcance dos preceitos estatutários;
- d) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.



Artigo 159.º

Competências Específicas dos Coordenadores

Compete a cada Coordenador de cada Pleno:

- a) Dirigir os Plenos Especializados, que são constituídos pelos membros das Divisões de Especialização;
- b) Em caso de discordância nas deliberações tomadas por uma Divisão do Pleno a que são adstritos, desempatar a respetiva votação;
- c) Estar presente, ou designar um outro membro do respetivo Pleno, nas Assembleias de Núcleos de Estudantes ou Secções afetos ao Pleno materialmente composto, enquanto membro observador;
- d) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 160.º

Relatório Final de Balanço de Mandato

1. O Conselho Fiscal é incumbido de elaborar um Relatório Final de Balanço do Mandato, a ser apresentado, até ao final do mandato deste órgão, na Assembleia Magna, para conhecimento dos associados.
2. O Relatório Final de Balanço do Mandato deve fornecer transparência e responsabilidade sobre as atividades do Conselho Fiscal, incluindo, para o efeito:
 - a) O número total de processos abertos e concluídos durante o mandato e a designação do seu tipo;
 - b) A quantidade de processos arquivados e os que permanecem em aberto até a data do relatório;
 - c) Qualquer outra informação estatística relevante, sem revelar detalhes confidenciais ou conteúdo dos processos.
3. As informações que nele constem devem respeitar estritamente a confidencialidade e a privacidade dos processos, não devendo ser divul-

gados detalhes específicos ou conteúdos sensíveis relacionados aos casos individuais.

Subsecção V Conselho Disciplinar

Artigo 161.º

Definição

O Conselho Disciplinar é o órgão de investigação e decisão da AAC, detendo a tutela e iniciativa da ação disciplinar em todas as suas fases.

Artigo 162.º

Composição

1. O Conselho Disciplinar é composto por nove membros efetivos eleitos segundo o método de *Sainte-Laguë*, por sufrágio secreto, direto e universal, nos termos previstos no número 2 do artigo 262.º, sendo, destes, seis membros eleitos pelo contingente dos associados efetivos e os restantes membros eleitos pelo contingente das Secções.
2. É eleito Presidente do Conselho Disciplinar o primeiro candidato da lista mais votada para o contingente dos associados efetivos.

Artigo 163.º

Competência

Compete ao Conselho Disciplinar:

- a) A competência de tutela da ação disciplinar, da sua instrução, da participação como acusador e da posterior decisão em Processo Disciplinar;
- b) Promover, quando as informações ou relatórios dados pelos Conselhos Intermédios assim o indicarem, operações com vista a averiguar de eventuais indícios de más práticas ou infrações disciplinares resultantes da atividade de Núcleos de Estudantes e Secções;
- c) Requerer ao Conselho Fiscal que abra processo de controlo de atos de Secções ou Núcleos de Estudantes, quando julgue necessário;



- d) Aceder a todas as informações contabilísticas referentes a Núcleos de Estudantes e Secções, bem como aceder a todas as informações necessárias para o exercício das suas funções de investigação e inquérito despoletadas por denúncia ou suspeita de infração disciplinar;
- e) Aprovar o seu próprio Regimento Interno, onde deve constar, entre outros, o processo de indigitação dos seus elementos para órgãos internos e externos da AAC de representação permanente;
- f) Elaborar e apresentar em Assembleia Magna, para conhecimento, o Relatório Final de Balanço do Mandato;
- g) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos.

Artigo 164.º

Organização e Funcionamento

1. O Conselho Disciplinar funciona em Plenário e Divisão.
 2. O Plenário é composto por todos os membros que compõem o Conselho Disciplinar e é dirigido pelo seu Presidente.
 3. Uma Divisão, responsável pela investigação e pela elaboração de nota de culpa acusatória ou despacho de arquivamento, ambos devidamente fundamentados, forma-se sempre que um Processo Disciplinar se inicia, após receção de denúncia, queixa ou participação, sendo composta por dois elementos do Plenário, de onde se exclui o Presidente, podendo ser constituída por, no máximo, um elemento do segundo contingente.
 4. Para cada Divisão constituída é sorteado o relator do Processo Disciplinar, de entre os seus membros, nos termos previstos no Regimento Interno do Conselho Disciplinar.
 5. Aos membros da Divisão é vedada a participação no Plenário onde é tomada uma decisão ao processo por estes diligenciado.
6. Na primeira reunião de mandato é nomeado, por sufrágio secreto e direto, um responsável pela ligação a cada Conselho.

Artigo 165.º

Competência em Razão de Hierarquia

1. Compete às Divisões o conhecimento de todas as matérias em primeira instância.
2. Compete ao Plenário julgar os Processos Disciplinares para os quais tenha sido emitida nota de culpa acusatória por parte da Divisão responsável.
3. Do despacho que archive o processo cabe recurso para o Plenário do Conselho Disciplinar, que dispõe de 10 dias úteis para tomar decisão, ratificando o despacho de arquivamento recorrido ou ordenando o Relator do processo a acusar, podendo, nesta reunião Plenária, o Relator ser ouvido em relação aos fundamentos expendidos no despacho.
4. Da decisão final do Plenário do Conselho Disciplinar cabe recurso para o órgão competente, sendo este o Plenário do Conselho Fiscal, excetuando os casos em que o processo se refere a membros do Conselho Fiscal, sendo o órgão de recurso o órgão sancionatório *ad hoc*, previsto na subsecção VI.

Artigo 166.º

Instrução sobre o Processo Disciplinar

1. Após a constituição da Divisão, os membros da mesma deverão estudar e investigar exhaustivamente o caso a eles atribuído, no âmbito das suas competências e segundo os termos estabelecidos no Regimento Interno do Conselho Disciplinar.
2. Em casos onde a queixa apresentada se revela manifestamente infundada ou desprovida de suporte probatório inicial, a Divisão poderá proceder ao seu arquivamento imediato, nos ter-



mos dos números seguintes.

3. Findo o período de investigação e deliberação, os membros da Divisão devem decidir se o caso deverá ser encaminhado para julgamento em Plenário, emitindo a respetiva nota de culpa acusatória ou se o mesmo deve ser arquivado, fundamentando a instrução em relatório conjunto, a ser integrado no Processo Disciplinar como elemento conclusivo da fase de instrução.
4. A decisão de arquivamento só pode ter lugar perante a concordância de ambos os membros da Divisão, sendo emitida nota de culpa acusatória em qualquer outra situação, redigida pelo membro ou membros da Divisão favoráveis à mesma.
5. O despacho que emita a nota de culpa acusatória é irrecorrível a título autónomo, podendo ser utilizada a insuficiência de fundamentação da nota de culpa como fundamento de recurso da decisão em primeira instância.
6. A decisão de arquivamento ou de encaminhamento para julgamento em Plenário deve ser comunicada ao Presidente do Conselho Disciplinar, que divulgará a mesma de acordo com o definido nos presentes Estatutos e no Regimento Interno do Conselho Disciplinar.

Artigo 167.º

Competências Específicas do Presidente

Compete ao Presidente do Conselho Disciplinar:

- a) Convocar e presidir às reuniões ordinárias do Conselho, a realizar obrigatoriamente duas vezes por mês, com exceção do mês de agosto, dirigindo os trabalhos e assegurando a regularidade das deliberações;
- b) Convidar elementos externos ao Conselho, por sua iniciativa, ou por proposta de outro membro, para participar nas reuniões sempre que se revele necessário;
- c) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 168.º

Relatório Final de Balanço de Mandato

1. O Conselho Disciplinar é incumbido de elaborar um Relatório Final de Balanço do Mandato, a ser apresentado, até ao final do mandato deste órgão, na Assembleia Magna, para conhecimento dos associados.
2. O Relatório Final de Balanço do Mandato deve fornecer transparência e responsabilidade sobre as atividades do Conselho Disciplinar, incluindo, para o efeito:
 - a) O número total de processos disciplinares abertos e concluídos durante o mandato;
 - b) A quantidade de processos disciplinares arquivados e os que permanecem em aberto até a data do relatório;
 - c) Qualquer outra informação estatística relevante, sem revelar detalhes confidenciais ou conteúdo dos processos.
3. As informações que nele constem devem respeitar estritamente a confidencialidade e a privacidade dos processos, não devendo ser divulgados detalhes específicos ou conteúdos sensíveis relacionados aos casos individuais.

Subsecção VI

Órgão Sancionatório Ad Hoc

Artigo 169.º

Definição

1. Nos casos em que decorram processos, de qualquer índole, a um ou mais dirigentes do Conselho Fiscal ou do Conselho Disciplinar, estes são diligenciados pelo órgão de fiscalização ou disciplinar no qual os visados não ocupam funções.
2. Interposto recurso pelos visados e uma vez esgotada todas as instâncias de recurso dentro do órgão responsável pelo processo, é constituído um órgão decisório *ad hoc* ao qual cabe a decisão final de recurso, tendo esta carácter irrecorrível.



Artigo 170.º

Constituição, Organização e Funcionamento

1. O órgão sancionatório *ad hoc* é constituído por cinco elementos, dos quais quatro são associados efetivos que não ocupam cargos de dirigentes, efetivos ou suplentes de nenhum órgão da AAC, eleitos em Assembleia Magna, sendo o órgão presidido pelo Presidente da Mesa da Assembleia Magna.
2. Em caso de existência de fundamento para recusa ou impedimento do Presidente da Mesa da Assembleia Magna, deve a Mesa indigitar um substituto para o mesmo, de entre os seus membros efetivos, não podendo participar nesta votação o membro excluído.
3. Nas situações em que todos os membros efetivos eleitos apresentam fundamento para recusa ou impedimento comprovado, será eleito um quinto elemento, pela Assembleia Magna, sendo nomeado um Presidente de entre os quatro elementos já eleitos previamente.
4. Aos membros deste órgão aplica-se-lhes, no exercício desta função extraordinária, as normas procedimentais, de recusas e de conduta previstas para os membros do Conselho Fiscal e para o Conselho Disciplinar.
5. A decisão desta instância é tomada com base na nota de culpa acusatória decorrente do processo promovido pelo Conselho Disciplinar, por maioria simples.
6. A expressão de voto de cada um dos membros deve ser devidamente fundamentada.

Secção II

Organização Intermédia ou de Harmonização

Subsecção I

Assembleias

Divisão I

Assembleia de Órgãos Deliberativos

Artigo 171.º

Composição

1. A Assembleia de Órgãos Deliberativos é composta pela Mesa da Assembleia Magna, pelos Conselhos Intermédios e por todas as Mesas dos Plenários, reunindo, obrigatoriamente, a cada semestre.
2. A Mesa da Assembleia Magna preside à Assembleia de Órgãos Deliberativos, cabendo aos seus membros, com as devidas adaptações, as mesmas competências que assumem perante a Assembleia Magna, com exceção do Coordenador-Adjunto Logístico que assume, nesta Assembleia, também as funções de Secretário.
3. O Conselho Fiscal deve designar um membro do mesmo, para estar presente na respetiva reunião, consoante a conveniência de serviço, enquanto membro observador.
4. A cada Núcleo de Estudantes ou Secção corresponde um voto, bem como ao Presidente da Mesa da Assembleia Magna, que tem voto de qualidade.

Artigo 172.º

Competência

A Assembleia de Órgãos Deliberativos tem como competências:

- a) Promover o intercâmbio de experiências e boas práticas entre os diversos órgãos deliberativos, visando o aprimoramento da organização e da eficácia das suas atividades;
- b) Facilitar a comunicação e a cooperação en-



tre os órgãos deliberativos, incentivando a colaboração e a troca de ideias para o desenvolvimento de estratégias conjuntas;

- c) Estimular o interesse e a participação dos membros de cada órgão deliberativo nas atividades da AAC;
- d) Fomentar a aprendizagem mútua entre os órgãos deliberativos, incentivando a formação e o desenvolvimento das capacidades necessárias para o exercício eficiente das suas funções;
- e) Promover o conhecimento mútuo entre os membros dos diversos órgãos deliberativos;
- f) Proporcionar um espaço para a discussão e elaboração de planos de comunicação com o objetivo de aumentar a adesão dos associados aos órgãos deliberativos;
- g) Discutir e coordenar a organização de eleições e respetiva constituição de Comissões Eleitorais;
- h) Deliberar sobre assuntos específicos relacionados com a gestão, funcionamento e atividades dos órgãos deliberativos, quando necessário;
- i) Realizar outras atividades e discussões de interesse comum para os órgãos deliberativos da AAC, dentro das competências a estes atribuídas pelos presentes Estatutos.

Divisão II

Assembleias Cultural e Sociocientífica,
Desportiva e de Núcleos

Artigo 173.º

Definição

1. As Assembleias Cultural e Sociocientífica, Desportiva e de Núcleos são órgãos deliberativos constituídos pela totalidade das Secções ou Núcleos de Estudantes da área de competência do respetivo conselho, reunindo, obrigatoriamente, mensalmente, exceto no mês de agosto.
2. As deliberações das assembleias, quando validamente emitidas no âmbito das suas com-

petências deliberativas, vinculam os respetivos conselhos, e indiretamente a Direção-Geral, sendo as deliberações que extravasem a sua área de competência nulas, não vinculando os respetivos conselhos nem a Direção-Geral, nem podendo ser interpretadas ou valoradas como meros pareceres ou recomendações em qualquer sede.

Artigo 174.º

Composição

1. Cada Assembleia é composta por representantes de cada Núcleo de Estudantes ou Secção, pelo Presidente da Direção-Geral, que a preside e convoca, e pelos elementos do respetivo conselho, não tendo, estes últimos, direito de voto.
2. Os representantes de cada Núcleo de Estudantes ou Secção são, preferencialmente, os Presidentes das suas Direções, podendo estes delegar a sua competência a qualquer outro membro efetivo da mesma ou, ainda, ser solicitado pela entidade convocadora a presença de membros especializados das Direções, pelo objeto da matéria a discutir.
3. O Conselho Fiscal deve designar um membro do mesmo, preferencialmente do Pleno materialmente competente, para estar presente na respetiva reunião, consoante a conveniência de serviço, enquanto membro observador.
4. A cada Núcleo de Estudantes ou Secção corresponde um voto, bem como ao Presidente da Direção-Geral, que tem voto de qualidade.

Divisão III

Assembleia de Estruturas

Artigo 175.º

Definição

A Assembleia de Estruturas é um órgão de estudo e consulta, devendo ser ouvido em todas as questões de alto relevo para a AAC, em concertação, mas sem sobreposição, à ação da Direção-Geral, reunindo, obrigatoriamente, duas vezes em cada



semestre.

Artigo 176.º
Composição

1. A Assembleia de Estruturas é composta por representantes de cada Secção Cultural, Sociocientífica, Desportiva e Núcleos de Estudantes, pelo Presidente da Direção-Geral, que a preside e convoca, e pelos elementos dos diferentes conselhos, não tendo, estes últimos, direito de voto.
2. Os representantes de cada Núcleo de Estudantes e Secção são, preferencialmente, os Presidentes das suas Direções, podendo estes delegar a sua competência a qualquer outro membro efetivo da mesma.
3. O Conselho Fiscal deve designar um membro do mesmo, para estar presente na respetiva reunião, consoante a conveniência de serviço, enquanto membro observador.
4. A cada Núcleo de Estudantes e Secção corresponde um voto, bem como ao Presidente da Direção-Geral, que tem voto de qualidade.

Artigo 177.º
Competência

1. Cabe à Assembleia de Estruturas:
 - a) Coordenar e harmonizar o Plano de Atividades de áreas Desportivas não federadas, Cultural e Sociocientífica, a fim de evitar sobreposições entre as atividades dos diversos órgãos, garantindo uma utilização eficiente dos recursos da AAC;
 - b) Emitir pareceres sobre documentos ou tomadas de posição da AAC, incluindo aqueles que serão apresentados à Assembleia Magna;
 - c) Incentivar e apoiar a colaboração entre os Conselhos Intermédios, os Núcleos de Estudantes e as Secções, facilitando a realização de atividades conjuntas e a partilha de recursos e conhecimentos.

2. A Assembleia de Estruturas pode exercer outras competências que sejam necessárias para o cumprimento de sua missão e que não conflituem com as competências específicas dos Conselhos Desportivo, Cultural e Sociocientífico e Internúcleos, conforme estabelecido nos presentes Estatutos.

Subsecção II
Conselhos

Artigo 178.º
Definição

1. Os Conselhos Intermédios são órgãos executivos e de concertação, com competências especializadas delegadas pela Direção-Geral através da autorização de criação de Secções ou da criação de Núcleos de Estudantes, exercendo competências exclusivas no âmbito das mesmas, conforme delimitadas nos presentes Estatutos.
2. Existem três Conselhos Intermédios na AAC:
 - a) Conselho Cultural e Sociocientífico, representativo de todas as Secções Culturais e de todas as Secções Sociocientíficas;
 - b) Conselho Desportivo, representativo de todas as Secções Desportivas;
 - c) Conselho Internúcleos, representativo de todos os Núcleos de Estudantes.
3. Cada conselho está afeto à respetiva Assembleia, constituída pela totalidade de estruturas que representa.

Artigo 179.º
Composição

Os Conselhos Intermédios são, cada um, compostos por sete elementos:

- a) Três elementos indigitados pela Direção-Geral, entre os quais:
 - i. Um Vice-Presidente, não se podendo este repetir entre os diversos conselhos;



- ii. O vogal especializado em matéria política cultural e sociocientífica, desportiva ou pedagógica, consoante a sua área de atuação.
- b) Quatro elementos eleitos em lista conjunta pela Assembleia respetiva, entre os quais:
- i. Um Secretário-Geral, que preside ao órgão;
 - ii. Um Tesoureiro;
 - iii. Um Secretário;
 - iv. Um Coordenador, com funções de apoio logístico:
 - A. Cultural e Sociocientífico, se se tratar do Conselho Cultural e Sociocientífico;
 - B. Desportivo, se se tratar do Conselho Desportivo;
 - C. De Saídas Profissionais, se se tratar do Conselho Internúcleos.
- Artigo 180.º**
Competências
1. Os Conselhos Intermédios exercem, sobre as estruturas que representam, competências de fiscalização financeira e contabilística e ainda de harmonização:
 - a) Dos programas cultural e sociocientífico, no caso do Conselho Cultural e Sociocientífico;
 - b) Dos programas desportivo, no caso do Conselho Desportivo;
 - c) De atividades gerais de promoção de saídas profissionais, de recrutamento e formação científica, no caso dos Núcleos de Estudantes.
 2. Os Conselhos Intermédios apoiam logística e financeiramente as estruturas que representam.
 3. A cada conselho compete:
 - a) Requerer ao Presidente da Direção-Geral, ou ao Vice-Presidente que o substitua, a convocação da respetiva Assembleia;
 - b) Elaborar e apresentar à respetiva Assembleia, para aprovação:
 - i. O seu Plano Orçamental e Plano de atividades, nos primeiros 30 dias de mandato;
 - ii. O seu Relatório Anual de Atividades e o Relatório Anual de Contas, nos últimos 30 dias de mandato.
 - c) Elaborar o seu Relatório Anual de Atividades e o Relatório Anual de Contas e apresentar o mesmo à respetiva Assembleia, nos últimos 30 dias de mandato;
 - d) Dar parecer sobre os relatórios anuais de contas das estruturas que representam;
 - e) Superintender na administração do património comum das estruturas que representa;
 - f) Procurar financiamento global para as estruturas por si representadas e promover a sua captação pela Direção-Geral;
 - g) Gerir e supervisionar o processo de atribuição de verbas, nos termos do respetivo Regulamento Interno;
 - h) Gerir a sobreposição e o cruzamento de competências das diversas estruturas;
 - i) Aprovar o Plano de Atividades da Queima das Fitas da área do respetivo conselho;
 - j) Fiscalizar o cumprimento da atuação financeira e da gestão de património que caiba às Secções ou aos Núcleos de Estudantes em coordenação e sob solicitação do Conselho Fiscal, relatando obrigatoriamente os resultados da mesma ao Conselho Fiscal e à Administração da AAC;
 - k) Qualquer outra competência prevista nos presentes Estatutos, ou Regulamento Interno de cada Conselho, desde que não contrariem as suas competências específicas, dispostas nos artigos 182.º, 183.º e 184.º.
 4. Ao Conselho Cultural e Sociocientífico e ao Conselho Desportivo, acrescem as competências gerais de:
 - a) Participar ativamente na elaboração das linhas globais da política cultural, sociocientífica e desportiva, respetivamente, segundo



- orientações da Assembleia;
- b) Aprovar a criação e dar parecer sobre a extinção das respetivas Secções;
 - c) Aprovar e auxiliar a promoção de atividades conjuntas entre Secções;
 - d) Organizar atividades de promoção das Secções do respetivo conselho, quer se destinem à mera divulgação de atividades, à captação de novos associados para as mesmas, ou à busca de financiamento próprio apto a redistribuir;
 - e) Coordenar os vários planos de candidatura geral a patrocínios, contratos-programa, subsídios e outras fontes de financiamento análogas;
 - f) Verificar a atividade corrente das Secções do respetivo conselho, denunciando obrigatoriamente à Direção-Geral a existência de Secção sem atividade própria há mais de um ano.

Artigo 181.º

Funcionamento

1. O funcionamento dos Conselhos Intermédios rege-se pelo respetivo regulamento, aprovado na respetiva Assembleia por proposta do Conselho, sendo este ratificado pelo Conselho Fiscal, ouvida a Direção-Geral.
2. Nas tomadas de decisão dos Conselhos Intermédios, o Secretário-Geral vota apenas em caso de necessidade de desempate, presidindo às reuniões e detendo voto de qualidade.

Divisão I

Conselho Cultural e Sociocientífico

Artigo 182.º

Competência

Para além das competências genéricas, previstas no artigo 180.º, são competências específicas do Conselho Cultural e Sociocientífico:

- a) A produção cultural com finalidade de criação e execução artística da AAC restrita às

áreas culturais e sociocientíficas concretamente representadas por Secção em funcionamento.

- b) Respeitar a competência de produção e desenvolvimento cultural da Direção-Geral nas áreas culturais não representadas por Secção, bem como as diretivas desta nessas mesmas áreas que não colidam diretamente com as suas decisões e deliberações da Assembleia de Secções Culturais e Sociocientíficas no seu âmbito de competência.

Divisão II

Conselho Desportivo

Artigo 183.º

Competência

Para além das competências genéricas, previstas no artigo 180.º, são competências específicas do Conselho Desportivo:

- a) A produção e realização desportiva com finalidade competitiva e de representação da AAC, restrita às áreas desportivas concretamente representadas por Secção em funcionamento;
- b) Cooperar com a Direção-Geral na definição de políticas de desporto universitário, acautando as suas diretivas;
- c) Elaborar parecer sobre a assinatura de contratos com atletas e treinadores;
- d) Nomear membros para as estruturas desportivas em que a AAC tenha representação, com exceção das estruturas externas de decisão em matéria de desporto universitário e do Organismo Autónomo de Futebol;
- e) Definir e implementar a distribuição dos espaços de treino.



Divisão III

Conselho Internúcleos

Artigo 184.º

Competência

1. Para além das competências genéricas, previstas no artigo 180.º, são competências específicas do Conselho Internúcleos:
 - a) Definir estratégias e ações de recrutamento profissional;
 - b) Organizar as respetivas atividades, em conjunto com os Núcleos de Estudantes relevantes;
 - c) Definir, ouvindo os Núcleos de Estudantes, nos primeiros 60 dias de mandato, um Plano Anual de ligação ao mercado profissional e estratégia de recrutamento, onde inclua feiras de emprego, sessões de recrutamento e promoção de estágios profissionais, que deve ser apresentado à Assembleia de Núcleos e por ela aprovado;
 - d) Promover as atividades individuais e conjuntas levadas a cabo pelos Núcleos de Estudantes nas áreas da pedagogia, saídas profissionais e investigação e publicação científica;
 - e) Organizar e realizar atividades de recrutamento profissional em coordenação com os Núcleos de Estudantes concretamente relevantes, podendo neles delegar a sua organização se a intervenção do conselho não for entendida como necessária;
 - f) Distribuir, anualmente, os cursos pelos respetivos Núcleos de Estudantes, que os representem, de acordo com o estipulado no artigo seguinte;
 - g) Representar a AAC junto dos estudantes.
2. O Conselho Internúcleos tem o dever de respeitar as diretivas e orientações da Direção-Geral da AAC em matéria de política de emprego e política pedagógica, devendo não apenas abster-se de tomar decisões que as contra-

riem, como seguir proativamente as indicações da Direção-Geral e deliberações da Assembleia Magna nestas matérias.

3. Para efeitos de interpretação do previsto nos números anteriores, consideram-se estratégias de recrutamento profissional todas as atividades de captação de emprego, estágio profissional ou outros vínculos contratuais com objetivo de colocação profissional que envolvam o âmbito de mais do que um Núcleo.

Artigo 185.º

Distribuição de Cursos por Núcleos de Estudantes

1. Cada curso não pode ser adstrito a mais do que um Núcleo.
2. Só podem existir Núcleos de Estudantes de curso, conjugação de cursos ou Faculdade, tendo como referência o primeiro ciclo de estudos.
3. Os cursos não pertencentes ao primeiro ciclo de estudos são atribuídos ao Núcleo a que se encontra afeto o curso de primeiro ciclo respetivo e, quando o curso é, potencialmente, abrangido por dois ou mais Núcleos de Estudantes, considera-se agregado ao Núcleo que represente o curso de primeiro ciclo correspondente à área do saber predominante ao curso em causa, conforme definido pela tutela.
4. Em caso de Núcleo de conjugação de cursos, a Direção-Geral poderá promover a formação de um Núcleo de Departamento ou conjunto de Departamentos sempre que tal facto se justifique com fundamento em matéria de pedagogia, saídas profissionais, formação científica ou separação geográfica.
5. A atualização da atribuição dos cursos a cada Núcleo de Estudantes, bem como a promoção da criação de novos Núcleos de Estudantes é realizada por proposta do Conselho Internúcleos, apresentada à Assembleia de Núcleos e por esta aprovada por unanimidade, até 31 de julho do ano letivo anterior.



6. A atribuição dos cursos aos diversos Núcleos de Estudantes é obrigatoriamente publicada no portal digital oficial da AAC até 31 de julho do ano letivo anterior.

Secção III

Organização Especializada ou de Delegação

Subsecção I **Generalidades**

Artigo 186.º **Definição**

Consideram-se estruturas de especialização ou de delegação os Núcleos de Estudantes e as Secções da AAC, ambos com competência mista e dotados de órgãos executivos e deliberativos, com competência exclusiva em matéria definida nos presentes Estatutos.

Artigo 187.º **Representação Externa**

1. As estruturas não tomam posições públicas sobre assuntos que não estejam no âmbito exclusivo das suas competências, exceto se expressamente autorizadas pela Direção-Geral ou pelo órgão competente para o efeito.
2. As estruturas, em razão da sua especialização pedagógica, profissional, desportiva, cultural ou científica, estão automaticamente mandatados para representar a Direção-Geral junto das Associações ou Federações Nacionais representativas das suas áreas de atividade, não podendo tomar nelas posições fora da sua área de competências sem a autorização prévia referida no número anterior.

Artigo 188.º **Logótipos das Estruturas**

1. Cada estrutura poderá fazer-se representar pelo seu logótipo, não podendo haver logótipos diferentes entre os órgãos de cada estrutura.
2. Os logótipos das estruturas são obrigatoriamente

mente derivados do logótipo da AAC, de acordo com as regras definidas no Manual de Identidade Visual.

3. Em todas as situações, sem exceção, as estruturas fazem-se representar pelo logótipo da AAC e, caso queiram, o seu logótipo, nas mesmas proporções, lado a lado.
4. Nos casos em que seja necessário optar por um só logótipo:
 - a) Em representações externas ou na identificação principal em equipamentos desportivos, o logótipo a utilizar será o da AAC;
 - b) Em necessidade identificativa individual da estrutura, por imposição técnica, o logótipo a utilizar será o da estrutura.

Subsecção II **Secções**

Artigo 189.º **Definição**

1. As Secções são parte integrante da AAC, constituindo estruturas mistas com órgãos de competência executiva e deliberativa, dotados de competência exclusiva nas áreas que representam concretamente, como definido em Regulamento Interno próprio.
2. As Secções estão obrigadas a coordenar atividades, estratégias gerais e decisões com o respetivo conselho e Assembleia de Secções.
3. O objeto de cada Secção varia de acordo com a sua competência, sendo classificada, aquando da sua criação, como Cultural, Sociocientífica ou Desportiva, consoante se integrem nos propósitos delineados nos artigos [193.º](#), [194.º](#) ou [195.º](#).
4. O âmbito de atuação de uma Secção é obrigatoriamente definido aquando da sua criação, não podendo haver mais do que uma Secção com o mesmo âmbito.
5. Uma Secção existente pode estender ou diminuir o seu âmbito de atividade, devendo, para tal, re-



querer autorização ao conselho respetivo, após deliberação interna, pelo respetivo Plenário.

6. O objeto e âmbito de cada Secção deve ser permanentemente publicitada no portal oficial da AAC, tendo em vista o Princípio da Transparência previsto nos presentes Estatutos.

Artigo 190.º

Criação

1. Podem propor a criação de uma Secção um grupo mínimo de 10 associados efetivos com objetivo de desenvolvimento de atividades culturais, sociocientíficas ou desportivas em áreas não concretamente representadas por Secção já existente.
2. A proposta de criação deve ser endereçada ao Conselho Cultural e Sociocientífico ou Desportivo e instruída com fundamentação detalhada da necessidade de existência de Secção, da sua importância e abrangência, com uma proposta preliminar de Regulamento Interno, um plano provisório de atividades a dois anos e respetiva orçamentação.
3. As Secções da AAC são admitidas pelo respetivo conselho, conforme procedimento regulado no respetivo regulamento, mediante autorização prévia da Direção-Geral e aprovação da respetiva Assembleia.
4. As Secções tomam a designação de Cultural, Sociocientífica ou Desportiva conforme o conselho responsável pela sua criação, fixando os Conselhos Intermédios, no respetivo regulamento, os critérios de aceitação e delimitando os tipos de objetos aceitáveis.
5. Tendo em consideração o previsto no número anterior, é proibida a existência de Secções representativas de movimentos políticos, que tenham como mero objeto a participação ou intervenção político-ideológica ou que tenham sido criadas com intuítos eleitoralistas ou fraudulentos, podendo, apenas nestes casos, a sua

dissolução ser decretada diretamente pelo Conselho Fiscal.

6. As Secções, após a autorização da sua criação pela Direção-Geral, são instituídas pelo conselho em regime probatório denominado de "Pró-Secção" e têm como função explorar e desenvolver atividades culturais, sociocientíficas ou desportivas.
7. É nomeado para cada caso um observador do conselho responsável pelo acompanhamento contínuo da sua atividade.
8. A duração do estatuto de Pró-Secção é limitada ao período mínimo de um ano e máximo de quatro anos, após o qual o grupo deve decidir entre formalizar a criação de uma Secção ou encerrar atividade.
9. Durante o período de funcionamento como Pró-Secção, o grupo deve desenvolver e apresentar um Plano de Atividades e um Plano Orçamental detalhado, demonstrando a sua abordagem, objetivos e impacto pretendidos, uma proposta de equipa, de acordo com a composição estipulada nos presentes Estatutos, e tomando esta posse à semelhança de uma Secção.
10. Uma Secção em regime de Pró-Secção tem direito de participar na Assembleia de Secções a que se candidata a pertencer, devendo ser convocada para as suas reuniões, não dispondo, todavia, de direito de voto.
11. O Regulamento Cultural e Sociocientífico e o Regulamento Desportivo da AAC definem os critérios, prazos e procedimentos de aprovação final da existência de Secção, pelo conselho respetivo, não podendo, no entanto, dessa regulamentação resultar exigências e obstáculos desproporcionais à prática e representação desportiva, cultural e sociocientífica na AAC.
12. A decisão final de aprovação de existência de Secção cabe em exclusivo ao conselho respetivo, não podendo ser deliberada pela Assembleia de Secções a que este se encontra vincu-



lado, a menos que o Presidente da Direção-Geral entenda o contrário.

13. Caso a criação da Secção seja aprovada, a Pró-Secção é então convertida em Secção oficial, adquirindo todos os direitos e responsabilidades correspondentes.
14. Se a decisão for encerrar a iniciativa, a Pró-Secção deve comunicar o término das atividades ao conselho responsável.

Artigo 191.º **Composição**

1. As Secções são compostas por todos os associados nelas validamente inscritos, nos termos do disposto no artigo 16.º, adquirindo estes a plena capacidade de associado seccionista, com todos os direitos e deveres inerentes após:
 - a) Três meses após inscrição em Secção Cultural ou Sociocientífica;
 - b) Três meses após inscrição de associados efetivos em Secção Desportiva;
 - c) Seis meses após inscrição de associados não efetivos em Secção Desportiva.
2. No período previsto no número anterior, os únicos direitos subtraídos à capacidade do inscrito são os previstos no artigo 17.º e o de voto no Plenário de Secção, não contando estes para a verificação de quórum no respetivo Plenário.
3. O período definido em 1 é nulo nas secções que se encontrem na situação descrita no número 9 do artigo 276.º ou que tenham estado em Comissão Administrativa nos últimos seis meses.
4. Todas as restantes restrições à capacidade de associado seccionista previstas nos Regulamentos Internos das Secções são consideradas nulas, devendo ser declaradas como tal pelo Conselho Fiscal em processo de controlo estatutário, e as respetivas normas restritivas expurgadas do regulamento.
5. O estipulado no número anterior não invalida a possibilidade da previsão de restrições ao voto

em Plenário e à capacidade eleitoral ativa e passiva para as Mesas do Plenário e Direções de Secção, contanto que sejam restrições proporcionais, razoáveis, devidamente justificadas, e não ofendam os princípios resultantes dos presentes Estatutos, devendo ser publicadas no portal digital oficial da AAC e comunicadas por escrito aos associados no momento da inscrição, sendo nulas em caso de incumprimento.

Artigo 192.º **Dissolução**

1. As Secções podem ser dissolvidas por deliberação do Plenário da Secção em causa, expressamente convocado para o efeito.
2. As Secções poderão ainda ser dissolvidas pela respetiva Assembleia de Secções, nos termos do preceituado nos presentes Estatutos.
3. Em caso de dissolução de qualquer Secção, a competência delegada, relativa à área Cultural, Sociocientífica ou Desportiva especificamente representada, retorna à Direção-Geral, ficando a criação de uma nova Secção para a mesma área de atividade a seu critério, podendo esta ser autorizada conforme a viabilidade e pertinência da proposta.
4. Em caso de dissolução de qualquer Secção, a Direção-Geral dará aos bens na sua gestão, ouvido o conselho respetivo, o destino que julgue mais adequado.

Divisão I **Secções Culturais**

Artigo 193.º **Definição e Competência**

As Secções Culturais encarregam-se de promover todas as atividades, manifestações e expressões humanas que englobam as esferas artísticas, incluindo eventos culturais, palestras, cursos, debates, exposições, espetáculos, atividades recreativas e quaisquer outras iniciativas que visem a troca de conhecimentos, o enriquecimento académico,



a diversidade cultural, o desenvolvimento pessoal dos associados e disseminação de informação.

Divisão II

Secções Sociocientíficas

Artigo 194.º

Definição e Competência

As secções Sociocientíficas são responsáveis por organizar e promover atividades voltadas ao conhecimento, reflexão e análise de questões sociais e científicas, promovendo a cidadania, inclusão social e direitos humanos, visando à integração e bem-estar da comunidade académica e sociedade em geral bem como à disseminação de informações relevantes.

Divisão III

Secções Desportivas

Artigo 195.º

Definição e Competência

As Secções Desportivas são responsáveis pela produção, acompanhamento e realização desportiva com finalidade competitiva e de representação da AAC, visando o bem-estar da comunidade académica e sociedade em geral bem como a promoção de saúde e disseminação de informações relevantes.

Artigo 196.º

Sociedades Desportivas

Em circunstâncias especiais resultantes de obrigatoriedade legal imposta pela legislação, por instâncias federativas ou outras com competências equivalentes, poderão ser criadas, pela AAC, sociedades desportivas sob as formas legalmente previstas à data da sua criação, desde que a AAC controle a maioria das participações sociais, garantindo sempre e em qualquer circunstância 100% do capital e dos votos correspondentes na sociedade a criar.

Subsecção III

Núcleos de Estudantes

Artigo 197.º

Definição

1. Os Núcleos de Estudantes são parte integrante da AAC, constituindo estruturas mistas com órgãos de competência executiva e deliberativa, com competência exclusiva em matéria de pedagogia setorial e representação pedagógica dos estudantes por si abrangidos, bem como em matéria de saídas profissionais e formação científica e profissional específica da área do saber abrangida, e ainda apoio educativo dos mesmos.
2. Os Núcleos de Estudantes são, de forma restrita ao âmbito das suas competências exclusivas, os representantes da AAC junto dos estudantes por eles abrangidos e das específicas Unidades Orgânicas e cursos da UC a que se dirija a sua atividade.

Artigo 198.º

Competências Específicas

1. Compete aos Núcleos de Estudantes:
 - a) Promover a ligação entre os estudantes por eles representados, a AAC e as Unidades Orgânicas e Departamentos dos respetivos cursos;
 - b) Representar os estudantes ao nível pedagógico sectorial a que se referem, sem prejuízo das competências atribuídas a outros órgãos;
 - c) Representar os estudantes junto do meio socioprofissional do curso ou cursos que representam, procurando a promoção destes;
 - d) Incentivar a proximidade dos estudantes com a AAC, visando a divulgação e representação da AAC junto dos estudantes, devendo colaborar na divulgação e participação das atividades e iniciativas da AAC, incluindo a divulgação da realização de As-



- sembleias Magnas;
- e) Outras que constem dos respetivos Regulamentos Internos e não contrariem o disposto nos presentes Estatutos nem afetem as competências dos outros órgãos da AAC.
2. Como estruturas de proximidade da Direção-Geral, os Núcleos estão obrigados:
- a) À cooperação com esta em matéria pedagógica geral;
- b) Ao respeito pela tutela de coordenação centralizada pela Direção-Geral em matéria de apoio ao estudante, exercendo apenas de forma autónoma os atos que a proximidade e especialidade do curso, Departamento ou Faculdade por eles abrangida justifique;
- c) Ao acatamento das diretivas e decisões, em matéria de Política Educativa, Política Pedagógica e Política de Emprego da Direção-Geral, e, em qualquer caso, das deliberações da Assembleia Magna, devendo conformar a sua atividade e posição de forma a não as contrariar, nem desrespeitar ou pôr em causa a unidade da AAC;
- d) À colaboração com todos os órgãos da AAC no sentido de dinamizar a atividade da AAC junto dos associados que por eles são representados, conforme plano de comunicação definido em Assembleia de Estruturas, no início de cada ano letivo.
3. Os Núcleos de Estudantes não tomam posições públicas sobre assuntos que não estejam no âmbito exclusivo das suas competências, exceto se expressamente autorizados pela Direção-Geral ou órgão competente para o efeito.
4. Os Núcleos de Estudantes, em razão da sua especialização científica, estão automaticamente mandatados para representar a Direção-Geral junto das Associações Nacionais representativas de áreas do saber, não podendo tomar nelas posições fora da sua área de competências sem a autorização prévia referida no número anterior.

5. O desrespeito doloso pelo disposto no número anterior implica a abertura de Processo Disciplinar aos associados em causa, reservando-se a Direção-Geral o direito de repudiar publicamente a posição tomada.

Artigo 199.º **Criação**

1. No caso de criação de Núcleo de Faculdade, a sua existência é solicitada à Direção-Geral, sendo criado por esta após a aprovação de Regulamento Interno em reunião geral de alunos.
2. Os Núcleos de Estudantes são criados pela Direção-Geral, ouvido o Conselho Internúcleos e após parecer positivo do Conselho Fiscal acerca da regularidade estatutária do Regulamento Interno proposto.
3. A decisão de criação ou não criação deve ser tomada pela Direção-Geral em reunião própria no prazo máximo de 30 dias, devendo ser notificada aos proponentes cuja identificação consta da proposta no prazo de 10 dias contados da tomada de decisão.
4. A decisão de criação pela Direção-Geral tem obrigatoriamente de ser fundamentada em matéria pedagógica ou de saídas profissionais, devendo explanar, por escrito, por que razão se justifica a autonomia de funções em relação aos Núcleos de Estudantes mais próximos.
5. A decisão de não criação pela Direção-Geral pode ser fundamentada em motivos de mera conveniência.
6. Nos casos de criação de Núcleo de Faculdade, fusão de dois ou mais Núcleos de Estudantes de curso ou departamentais em Núcleo de Faculdade ou de Departamento, ou nos casos de proposta saída de reunião geral de alunos onde tenham estado efetivamente presentes mais de 50% dos associados efetivos a representar pelo Núcleo a criar, a recusa de criação pela Direção-Geral só é válida caso seja fundamentada em



matéria especificamente pedagógica ou de saídas profissionais, por escrito.

7. Da decisão válida de recusa da Direção-Geral, fundamentada nos termos da parte final do número anterior, cabe recurso para a Assembleia Magna, que deve ser dirigido à Mesa da Assembleia Magna, por escrito, pelos proponentes referidos no número 2 do artigo seguinte.
8. A decisão de criação, fusão ou cisão de Núcleos de Estudantes é notificada ao Conselho Internúcleos, que a comunica à Assembleia de Núcleos.

Artigo 200.º

Cisão

1. Podem propor a cisão de um Núcleo de Estudantes um grupo de associados efetivos que pretendam criar Núcleo próprio distinto daquele que os abrange e se reúnam em reunião geral de alunos do curso a representar, estando presentes pelo menos um quinto dos estudantes a representar, dando a devida publicidade e aviso prévio à Direção-Geral e ao Conselho Fiscal com 15 dias de antecedência em relação à realização da reunião.
2. A proposta de criação de Núcleo de Estudantes, aprovada por maioria de dois terços na reunião geral de alunos referida no número anterior, deve ser apresentada por escrito à Direção-Geral, dela figurando a assinatura e identificação pelo menos três associados proponentes, sendo obrigatoriamente instruída com uma motivação, onde se explane a necessidade de criação de Núcleo com fundamento na especialidade em matéria de pedagogia, saídas profissionais e formação científica dos interesses dos estudantes do curso ou Departamento em causa, e ainda uma proposta de Regulamento Interno do Núcleo a criar.

Artigo 201.º

Fusão

1. Dois ou mais Núcleos de Estudantes podem fundir-se em Núcleo de conjugação de cursos, de Departamento ou de Faculdade, mediante aprovação por maioria simples de deliberação de fusão nos respetivos Plenários, convocados expressamente para o efeito.
2. No caso de fusão de Núcleos de Estudantes em Núcleo de Faculdade, abrangendo todos os estudantes de todos os cursos e Departamentos da mesma, fica dispensada a entrega de motivação referida no número 2 do artigo anterior.

Artigo 202.º

Dissolução

1. Os Núcleos de Estudantes dissolvem-se pela extinção da totalidade dos cursos de primeiro ciclo que representam ou por decisão do Plenário do Núcleo em causa, neste caso convocado expressamente para o efeito, por maioria de quatro quintos dos presentes, cabendo à Direção-Geral reatribuir os cursos a um outro Núcleo de Estudantes já existente, conforme o procedimento previsto no artigo 185.º.
2. Os Núcleos de Estudantes não podem ser dissolvidos pela Direção-Geral, mas esta pode, no entanto, decretar a sua fusão obrigatória com o Núcleo cujo âmbito pedagógico e científico se revele mais próximo, preferencialmente dentro da mesma Faculdade, perante inatividade notória, por um período de 18 meses consecutivos.
3. Em caso de dissolução de qualquer Núcleo, a Direção-Geral dará aos bens na sua gestão, ouvido o Conselho Internúcleos, o destino que julgue mais adequado.



Subsecção IV Organização e Funcionamento

Artigo 203.º Composição

São corpos gerentes dos Núcleos de Estudantes e das Secções:

- a) O Plenário;
- b) A Mesa do Plenário;
- c) A Direção.

Artigo 204.º Comunicação entre Estruturas

A comunicação entre as estruturas da AAC, é efetuada através de uma plataforma de comunicação *online*, que tem como funções:

- a) Rápida comunicação entre as estruturas e os órgãos que as compõem;
- b) Partilha de Planos de Atividades até cinco dias úteis desde que os mesmos são aprovados;
- c) Divulgação da intenção de realização de atividade fora do Plano de Atividades, pelo menos 30 dias antes da data prevista para a mesma;
- d) Reclamação e discussão, dentro do período previsto no artigo subsequente, em casos de sobreposição de competências ou intenção de competência cruzada.

Artigo 205.º

Sobreposição de Competências e Competências Cruzadas

1. Cabe a cada órgão intermédio obedecer às competências por si dispostas e estabelecidas nos presentes Estatutos.
2. Após a divulgação de uma atividade dentro dos prazos previstos, as restantes estruturas, se detetarem sobreposição de competências, têm direito a reclamar dentro dos seguintes prazos:
 - a) Até dois meses após divulgação do Plano de

Atividades da estrutura recetora da reclamação;

- b) Até 15 dias após divulgação da atividade fora do Plano de Atividades por parte da estrutura recetora da reclamação;
3. Após os períodos estabelecidos no número anterior, qualquer estrutura fica impossibilitada de executar qualquer reclamação face à atividade.
4. O direito de reclamação é exercido pela estrutura reclamadora à estrutura recetora por via de comunicação formal e oficial, com o devido conhecimento e harmonização do Conselho Fiscal e dos Conselhos Intermédios que abrangem as duas estruturas em questão, subentendendo-se a obrigação de cooperação e entajuda das estruturas envolvidas e a salvaguarda dos fins e princípios da AAC.
5. O direito de reclamação não envolve, de maneira alguma, o direito de vetar a atividade.
6. Em caso de incumprimento ou incumprimento intempestivo dos prazos de divulgação previstos no artigo anterior, o Conselho Fiscal pode vetar a realização da atividade.
7. Em caso de não resolução da reclamação efetuada, isto é, não existindo entendimento entre as partes envolvidas, o Conselho Fiscal difere decisão conforme preceituado na subsecção III.

Artigo 206.º

Especialidades do seu Regulamento Interno

1. As estruturas regem-se por Regulamento Interno próprio devendo procurar articular a sua atividade com as restantes estruturas da AAC, na prossecução dos fins desta.
2. Estes documentos visam regular especificidades no funcionamento do órgão e estando limitados à definição de:
 - a) Dos direitos e deveres dos colaboradores;
 - b) Do âmbito e objeto de atuação, em caso de Secção;
 - c) Do logótipo e das suas especificidades;



- d) Da especificação de competências dos cargos já definidos em Estatutos;
 - e) Da definição e regulação de subestruturas existentes dentro da estrutura, para além dos órgãos estatutariamente previstos.
3. O Regulamento Interno é sempre ordinariamente revisto após a revisão e publicação dos Estatutos da AAC e pode ser revisto extraordinariamente por iniciativa própria da Direção ou por deliberação do Plenário.
 4. Em qualquer revisão do Regulamento Interno é obrigatória a constituição de uma comissão que integra três elementos:
 - a) Um membro da Mesa do Plenário, nomeado pelo Presidente da Mesa, que a preside;
 - b) Um membro da Direção, nomeado em reunião de Direção;
 - c) Um associado eleito em Plenário.
 5. Antecedendo a apresentação em Plenário, a proposta de regulamento deve ser remetida pela Comissão ao Conselho Fiscal da AAC, para análise.
 6. Para a discussão e aprovação do Regulamento Interno aplica-se o Procedimento Especial de Aprovação, previsto no artigo 59.º.
 7. Após aprovado em sede de Plenário, expressamente convocado para o efeito, a Mesa do Plenário envia-o ao Conselho Fiscal da AAC para posterior ratificação, devendo também ser dado conhecimento ao conselho respetivo e publicado no portal digital oficial da AAC após ratificação.
2. A Direção-Geral tem o dever de prestar às estruturas, com preferência de todas as outras estruturas externas à AAC, toda a colaboração possível, nomeadamente em serviços, apoio logístico e financeiro.
 3. São suas receitas próprias, para além das previstas no artigo 65.º:
 - a) A verba anual ou outras verbas atribuídas pelo respetivo conselho;
 - b) As quotas pagas pelos associados da Secção, nos casos aplicáveis;
 - c) As doações, legados e subsídios a estas especificamente atribuídas;
 - d) As receitas provenientes de atividades por elas desenvolvidas;
 - e) As receitas provenientes da venda de produtos que sejam considerados relevantes para os associados por si representados.
 4. As receitas próprias de cada estrutura só podem ser utilizadas por estes, não podendo ser deles retirados pelo conselho respetivo ou pela Direção-Geral, tendo obrigatoriamente de constar das contas, a não ser que a estrutura nisso autorize ou tal se revele absolutamente necessário à garantia da solvência financeira a curto prazo da AAC.
 5. O estipulado no número anterior não invalida a aplicação de medidas cautelares ou sanções financeiras acessórias, pelo Conselho Fiscal, nem os ajustamentos feitos pela Direção-Geral em virtude da existência de dívida interna da estrutura para com a Direção-Geral ou o Conselho respetivo.

Artigo 207.º Financiamento

1. As estruturas têm um Plano Orçamental próprio, ratificado pela Direção-Geral, de quem dependem financeiramente, sendo a sua execução fiscalizada pelo Conselho Fiscal e pelo Conselho Intermediário a que se encontram adstritos.

Artigo 208.º Colaboradores

1. Os Núcleos de Estudantes e as Secções podem aceitar colaboradores voluntários, que sejam nomeados pela Direção da mesma e aceitem a responsabilidade de colaborar na organização e execução de atividades da estrutura,



nos seus respetivos domínios de atuação, em comissões organizadoras ou grupos de trabalho internos, não detendo, estes, cargos oficiais nem podendo exercer funções que envolvam tomar decisões de liderança ou assumir responsabilidades executivas como membros efetivos.

- Os membros suplentes da Direção dos Núcleos de Estudantes e das Secções podem ser oficialmente designados como colaboradores em tempo integral, desde que tal seja aprovado pelos membros efetivos da Direção, não estando, assim, sujeitos às restrições mencionadas no artigo anterior e tendo permissão para assumir responsabilidades executivas e tomar decisões dentro das suas atribuições, conforme estabelecido nos Estatutos.
- Aos colaboradores é devida certificação pela sua colaboração nos termos definidos em Regulamento Interno.

Subsecção V

Plenário de Núcleos e Secções

Artigo 209.º

Definição

O Plenário de Núcleo ou Secção é o órgão deliberativo interno da respetiva estrutura, sendo as suas decisões vinculativas para com a respetiva Direção, quando validamente tomadas.

Artigo 210.º

Composição

- Compõem o Plenário de Secção todos os associados seccionistas que adquiram essa capacidade nos termos preceituados no artigo 16.º e no artigo 191.º.
- Compõem o Plenário de Núcleo todos os estudantes abrangidos pela atuação do respetivo Núcleo, que sejam associados efetivos da AAC.

Subsecção VI

Mesas do Plenário de Núcleos e Secções

Artigo 211.º

Composição

- As Mesas dos Plenários são compostas por três elementos:
 - Um Presidente;
 - Um Vice-Presidente;
 - Um Secretário.
- Os suplentes das Mesas poderão auxiliar os trabalhos, conforme previsto no Regulamento de Organização e Funcionamento de Órgãos Deliberativos.

Artigo 212.º

Competências

Compete às Mesas dos Plenários:

- As competências da Mesa da Assembleia Magna previstas nas alíneas a) a e) do artigo 132.º, aplicadas às suas reuniões deliberativas;
- Coadjuvar a Mesa da Assembleia Magna participando nas Comissões Eleitorais para as eleições da AAC;
- Participar na Assembleia de Órgãos Deliberativos;
- Exercer as demais competências previstas nos presentes Estatutos.

Artigo 213.º

Competências dos Membros da Mesa

Compete ao Presidente, Vice-Presidente e Secretário da Mesa do Plenário, respetivamente, as competências previstas para o Presidente, Vice-Presidente e Secretários da Mesa da Assembleia Magna, previstas nos artigos 133.º, 134.º e 135.º, com exceção das competências referentes à organização dos atos eleitorais e do empossamento dos órgãos da AAC.



Subsecção VII

Direção de Órgãos Especializados ou de Delegação

Artigo 214.º

Definição

A Direção é o órgão executivo dirigente do Núcleo de Estudantes ou da Secção, à qual cabe assegurar a sua gestão, dentro dos limites de competência da estrutura, executando, entre outras, as deliberações validamente emitidas pelo respetivo Plenário e pela Assembleia Magna.

Artigo 215.º

Composição

1. A Direção conterà obrigatoriamente um Presidente, um Vice-Presidente, um Tesoureiro e um Secretário, sendo os demais membros efetivos da Direção, vogais especializados em áreas determinadas na apresentação de candidatura à Direção.
2. À Direção pode ser acrescido mais um Vice-Presidente e/ou o cargo de Administrador, por decisão da lista candidata, aquando da sua submissão formal.
3. Na existência de dois Vice-Presidentes, estes assumem as funções definidas no Regulamento Interno;
4. Na constituição da Direção existirão ainda, no mínimo, um número de suplentes correspondente a metade do número de elementos em efetividade de funções.
5. Cada Direção será constituída por um número ímpar de elementos com um mínimo de cinco e um máximo de:
 - a) 11 elementos, para os Núcleos de Estudantes que representam até 500 associados ou para as Secções que representam até 50 associados;
 - b) 13 elementos, para os Núcleos de Estudantes que representam entre 501 e 1500 associados

ou para as Secções que representam entre 51 e 80 associados;

- c) 15 elementos, para os Núcleos de Estudantes que representam entre 1501 e 3000 associados ou para as Secções que representam entre 81 e 100 associados;
- d) 17 elementos, para os Núcleos de Estudantes que representam pelo menos 3001 associados ou para as Secções que representam pelo menos 101 associados.

6. Nos casos dos Núcleos de Estudantes, a Direção é composta por elementos provenientes de pelo menos 75% dos cursos representados pelo Núcleo em questão, arredondado por excesso.

7. Os Vogais especializados referidos no número 1 devem estar adstritos a áreas de atuação de denominadas de Pelouros sendo que, nos Núcleos de Estudantes:

- a) É expressamente vedada a existência de pelouros de Política Educativa, Ação Social, Cultura e Desporto;
- b) É obrigatória a existência de pelouros de Pedagogia Setorial, Saídas Profissionais e Formação Científica;
- c) É permitida a existência de uma área de especialização denominada Recreativa, que se cifra na preparação e desenvolvimento de atividades festivas, culturais e desportivas que não tenham como objetivo a produção cultural ou desportiva consolidada e de relevo, devendo, sempre que possível, os Núcleos de Estudantes elaborar as suas atividades com a colaboração e/ou consulta das respetivas Secções.

Artigo 216.º

Executivo

1. O Presidente, Vice-Presidente(s), Administrador, Tesoureiro e Secretário, doravante denominados de forma agrupada por Executivo, poderão reunir com maior regularidade para acompanhar



ou discutir a gestão corrente da respetiva estrutura.

2. Às reuniões do Executivo podem ser convidadas pessoas externas, convidadas pelo respetivo Presidente.
3. Reafirmando a unicidade da Direção como um todo, as decisões tomadas em reuniões do Executivo apenas são efetivas após ratificação em reunião de Direção, aplicando-se os preceitos de aprovação das mesmas.

Artigo 217.º Competências

1. São competências das Direções dos órgãos de especialização ou delegação:
 - a) Executar as decisões do Plenário do órgão;
 - b) Organizar a atividade do órgão e fomentar o seu desenvolvimento;
 - c) Zelar pela execução das matérias especialmente definidas como sendo competência exclusiva do órgão;
 - d) Gerir os assuntos correntes do respetivo órgão;
 - e) Apresentar mensalmente à Tesouraria da AAC as contas do respetivo órgão;
 - f) Inventariar, anualmente, os bens por ela administrados, e remetê-lo à Administração da Direção-Geral, após apresentação em Plenário;
 - g) Apresentar anualmente ao Plenário o Plano Orçamental e o Plano de Atividades do respetivo órgão;
 - h) Apresentar ao Plenário o Relatório de Atividades Anual e Relatório de Contas Anual referentes ao seu mandato para aprovação;
 - i) Remeter ao respetivo conselho o Plano de Atividades e o Plano Orçamental, após a sua aprovação pelo Plenário e comunicação à Direção-Geral e ao Conselho Fiscal da AAC, bem como o Relatório de Atividade Anual e o Relatório de Contas Anual do seu mandato

após a apresentação e aprovação em Plenário;

- j) Requerer a convocação do Plenário à Mesa do Plenário, nos casos estatutariamente previstos;
 - k) Demais competências definidas em Regulamento Interno, contanto que não violem o preceituado nos presentes Estatutos, nem excedam a competência do órgão.
2. A Direção tem de respeitar em todas as suas decisões os limites de competência hierarquicamente superiores da Direção-Geral, nomeadamente no que respeita à efetivação de contratos.
 3. As Direções das Secções têm sobre os seus associados, envolvidos na atividade desportiva, cultural ou sociocientífica da área concretamente representada, poderes de avaliação e regulação artística e desportiva no que toca à possibilidade de representação externa da AAC, nomeadamente em espetáculos públicos e competições, devendo prever-se a forma do seu exercício no respetivo Regulamento Interno.
 4. Os poderes previstos no número anterior podem ser delegados em treinadores, diretores artísticos ou coordenadores de atividade.

Artigo 218.º Competências do Presidente

Compete ao Presidente da Direção:

- a) Representar a nível interno e externo a estrutura;
- b) Convocar e presidir as reuniões de Direção, dirigindo os trabalhos de modo a assegurar a regularidade das deliberações;
- c) Divulgar a reunião e a respetiva ordem de trabalhos pelos membros da Direção;
- d) Convidar elementos externos à Direção, por sua iniciativa, ou por proposta de outro membro, para participar nas reuniões sempre que se revele necessário;



- e) Divulgar as decisões da Direção aos associados da estrutura;
- f) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 219.º

Competências do Vice-Presidente

Compete ao Vice-Presidente, sem prejuízo das demais competências atribuídas pelo Regimento Interno, assumir todas as funções e poderes do Presidente, sempre que este se encontre temporariamente impossibilitado ou as delegue.

Artigo 220.º

Competências do Tesoureiro

Compete ao Tesoureiro da Direção:

- a) Autorizar e registar todas as despesas e receitas da estrutura;
- b) Elaborar o Plano Orçamental da estrutura, incluindo a Direção e a Mesa do Plenário;
- c) Apresentar mensalmente junto da Tesouraria da AAC as contas da estrutura, de acordo com as normas em vigor;
- d) Organizar o Relatório de Contas Anual da estrutura, procedendo à sua entrega junto da Mesa do Plenário;
- e) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 221.º

Competências do Administrador

Compete ao Administrador da Direção:

- a) Elaborar o Plano Orçamental da estrutura, em conjunto com o tesoureiro;
- b) Propor ao Plenário alterações retificativas ao Plano Orçamental aprovado;
- c) Elaborar o Guia do Patrocinador, procurando estabelecer, estimular e manter parcerias com entidades externas, que possam beneficiar a estrutura e/ou os seus associados, respeitando as parcerias estabelecidas para toda a AAC pela Direção-Geral;

- d) Gerir todo o património físico e digital, os espaços e as ferramentas à responsabilidade da estrutura;
- e) Gerir todos o *merchandising* adquirido pelo órgão para venda junto dos seus associados;
- f) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Artigo 222.º

Competências do Secretário

Compete ao Secretário da Direção:

- a) Assessorar o Executivo;
- b) Registrar a presença dos elementos da Direção nas respetivas reuniões, secretariar as reuniões e elaborar, arquivar e divulgar as atas destas e as respetivas súmulas;
- c) Coordenar a política de comunicação interna da Direção;
- d) Manter um registo atualizado da atividade desenvolvida pela Direção, bem como das parcerias e regulamentação em vigor;
- e) Participar no processo de transição entre mandatos e assegurar a transmissão de toda a documentação relevante na passagem de pasta;
- f) Exercer as demais competências previstas nos Estatutos ou em Regimento Interno.

Secção IV

Organização Especial e Autónoma

Subsecção I

Generalidades

Artigo 223.º

Definição

1. Consideram-se Festas Académicas da AAC, a Queima das Fitas e a Festa das Latas e Imposição das Insígnias.
2. As Festas Académicas têm relevância Social, Cultural, Desportiva e Formativa, sendo organizadas pela AAC e enquadradas na tradição



- académica Coimbrã, por meio do MCV, definidas em regulamento próprio, sob tutela e supervisão da AAC.
- A organização e estrutura especial de cada Festa Académica é equiparada a órgão da AAC, sendo os seus membros equiparados a dirigentes, mesmo que na condição de funcionário ou prestador de serviços, estando sujeitos ao controlo estatutário e à fiscalização do Conselho Fiscal, bem como ao poder disciplinar do Conselho Disciplinar.
 - As Comissões Organizadoras das Festas Académicas podem ser coadjuvadas por colaboradores, obrigatoriamente associados efetivos, ou associados seccionistas há pelo menos seis meses, em regime de voluntariado, não tomando estes posse, nem podendo exercer funções que envolvam assumir responsabilidades diretivas ou decisórias da responsabilidade dos membros efetivos, sendo, tal usurpação, considerada infração disciplinar passível de enquadramento de sanção disciplinar grave ou muito grave.
 - Os colaboradores, por proposta dos responsáveis de cada Coordenação-Técnica e de cada Comissário, quando aplicável, devem ser ratificados pelo Conselho Diretivo ou pela Direção-Geral, conforme se trate de Queima das Fitas ou Festa das Latas, que avaliará a sua estrita necessidade quantitativa e qualitativa, em razão da ação específica de cada área.
 - Em caso de violação dos pressupostos estatutários e regulamentares ou de ação lesiva ao desenrolar dos trabalhos, pode o Coordenador-Técnico ou Comissário, quando aplicável, promover a sua exoneração, que deverá ser fundamentada ao Conselho Diretivo ou Direção-Geral, respetivamente para a Queima das Fitas e Festa das Latas e Imposição das Insígnias, que delibera a mesma, como previsto no número 1 do artigo 225.º, e notifica o Conselho Disciplinar, se aplicável.
 - Aos membros das Comissões Organizadoras das Festas Académicas são aplicáveis os deveres e responsabilidades previstos nos artigos 37.º e 68.º dos presentes Estatutos.

Artigo 224.º **Impedimentos**

- Para além das incompatibilidades previstas no artigo 39.º e dos impedimentos previstos no artigo 40.º, é impedido de exercer qualquer tipo de funções em qualquer Comissão Organizadora das Festas Académicas os elementos que:
 - No ano anterior foram alvo de uma avaliação negativa por parte do Conselho Diretivo da Comissão Organizadora da Queima das Fitas (COQF), devido à sua participação na organização dessa festa;
 - Em qualquer um dos anos anteriores, no exercício das suas funções, violaram disposições do plano protocolar;
 - Foi alvo de sanção disciplinar, que, por consequência, coloca em causa a sua idoneidade para o exercício das funções correspondentes, aplicada em sede de processo disciplinar, estando impedido pelo período de dois anos, contados da data da afixação do Despacho de Decisão do Processo Disciplinar pelo Conselho Disciplinar.
- Qualquer elemento que omita informações relevantes ao desempenho das suas funções na sua declaração de interesses deverá ser de imediato exonerado do cargo.

Artigo 225.º **Especialidades na Cessação de Funções e Destituição**

- Para além das razões previstas no número 4 do artigo 38.º, cessam as suas funções em qualquer Comissão Organizadora das Festas Académicas os elementos que sejam destituídos, por maioria de dois terços dos elementos presentes, em reunião expressamente convocada para o efeito:



- a) Pelo Conselho Diretivo da COQF, no caso dos Comissários, Coordenadores-Técnicos e Colaboradores da COQF;
 - b) Pela Direção-Geral, por maioria de dois terços dos elementos presentes, em reunião expressamente convocada para o efeito, no caso dos Coordenadores-Técnicos e Colaboradores da Comissão Organizadora da Festa das Latas e Imposição das Insígnias (COFL).
2. O processo de destituição de Comissários, definido na alínea a) do número anterior, que sejam responsáveis pela área Cultural, Desportiva, Formativa e Tradicional, por parte do Conselho Diretivo, poderá ser iniciado através de deliberação das Assembleias Cultural e Sociocientífica, Desportiva e Internúcleos e o MCV, respetivamente, por maioria de dois terços dos elementos presentes, em reunião expressamente convocada para o efeito.
 3. No caso em que um Comissário cessa funções antes da aprovação do Plano Orçamental e do Plano de Atividades, será realizada nova eleição, no prazo de 10 dias, cabendo ao Coordenador-Geral a redistribuição das suas funções, caso cesse funções depois da respetiva aprovação.
 4. O Coordenador-Geral e o Vice-Coordenador-Geral das Festas Académicas cessam as funções nos termos definidos no seu vínculo laboral.

Artigo 226.º

Funcionamento

1. De todas as reuniões de estruturas das Comissões Organizadoras das Festas Académicas é lavrada ata, pelo elemento designado em Regulamento Interno, assinada por todos os membros presentes e carimbadas até uma semana após a sua realização, onde consta obrigatoriamente um registo de todas as decisões tomadas, dos membros presentes e das justificações dos membros em falta, se apresentadas.

2. Todos os documentos produzidos por estas estruturas, incluindo as atas, são considerados confidenciais até à conclusão do evento, passando a ser classificados como internos após o seu término.

Artigo 227.º

Programa Oficial das Festas Académicas

1. Previamente à realização da primeira atividade do programa de cada edição, a Comissão Organizadora de cada Festa Académica é obrigada a publicitar um programa oficial e completo que contém todas as atividades culturais, desportivas e tradicionais, a sua data, horário e descrição.
2. O programa é amplamente divulgado no portal digital oficial e nas redes sociais da AAC e da festa, bem como noutros meios que a Comissão Organizadora considere relevantes, devendo ser atualizado sempre que ocorra alguma alteração.

Subsecção II

Queima das Fitas

Artigo 228.º

Definição

1. A Queima das Fitas é organizada por uma Comissão Organizadora, definida em regulamento próprio, sob tutela e supervisão da AAC.
2. Os resultados financeiros da Queima das Fitas são distribuídos pelas várias estruturas da AAC, pelo MCV e por projetos propostos por Repúblicas, Organismos Culturais Protocolados e outras instituições académicas ou grupos de estudantes enquadrados na festa, que visem a prossecução dos princípios e dos fins consagrados nos Estatutos da AAC e que não tenham fins lucrativos, através dos métodos e distribuições definidas no Regulamento de Organização da Queima das Fitas.



Divisão I

Comissão Organizadora da Queima das Fitas

Artigo 229.º

Composição

A COQF é composta pelas seguintes entidades:

- a) Conselho Diretivo;
- b) Comissão de Grelados;
- c) Coordenação Geral;
- d) Coordenação Técnica.

Artigo 230.º

Tomada de Posse

1. A COQF toma posse conjuntamente, em livro próprio, em cerimónia pública, presidida pelo Presidente da Mesa da Assembleia Magna, até trinta dias após a sua homologação e ratificação em Assembleia Magna.
2. Independente do disposto no número anterior, a Tomada de Posse só poderá decorrer depois da apresentação em Assembleia Magna e ratificação do Conselho Fiscal do Relatório e Contas da Queima das Fitas organizada pela COQF que cessa funções, estando até lá, todos os seus membros impossibilitados de tomar qualquer decisão sobre a edição seguinte da Queima das Fitas.

Divisão II

Conselho Diretivo

Artigo 231.º

Definição e Composição

1. O Conselho Diretivo da COQF é a estrutura com competência deliberativa sendo constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Presidente da Direção-Geral;
 - b) Administrador da Direção-Geral;
 - c) Secretário-Geral do Conselho Cultural e Sociocientífico;
 - d) Secretário-Geral do Conselho Desportivo;
 - e) Secretário-Geral do Conselho Internúcleos;
 - f) *Dux Veteranorum* do MCV.

2. O Presidente e o Administrador da Direção-Geral, o *Dux Veteranorum* e os Secretários-Gerais dos Conselhos Cultural e Sociocientífico, Desportivo e Internúcleos poderão, em cada edição da Queima das Fitas, delegar a sua representação, a título definitivo, num elemento efetivo da estrutura que representam, tendo, no caso dos Secretários-Gerais, de obrigatoriamente dar conhecimento da decisão à assembleia respetiva.

Artigo 232.º

Reuniões e seu Funcionamento

1. O Coordenador-Geral e o Vice-Coordenador-Geral estão presentes nas reuniões do Conselho Diretivo, sem direito de voto.
2. As reuniões podem ser convocadas por iniciativa do Presidente da Direção-Geral, do *Dux Veteranorum*, da Comissão de Grelados, do Coordenador-Geral ou pela maioria dos seus membros.

Artigo 233.º

Competências

São competências específicas do Conselho Diretivo:

- a) Cumprir e fazer cumprir os Estatutos da AAC, com respeito pela competência interpretativa e decisória do Conselho Fiscal e pelas competências executivas e deliberativas estatutariamente delegadas em órgãos de estrato organizativo inferior;
- b) Acatar e executar as deliberações validamente emitidas pela Assembleia Magna;
- c) Divulgar adequadamente as suas decisões a todos os órgãos que sejam parte interessada ou implicados nas decisões;
- d) Fazer aplicar o Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima das Fitas, previamente aprovado em Assembleia Magna;
- e) Elaborar e aprovar o Regimento Interno da COQF de cada edição da Queima das Fitas,



no primeiro mês de mandato, em reunião alargada com a presença dos Comissários e do Coordenador-Geral, após proposta prévia deste último, consultados todos os órgãos envolvidos;

- f) Comunicar imediatamente, após a aprovação, o Regimento Interno da COQF ao Conselho Fiscal e disponibilizá-lo no portal digital oficial da AAC, de forma pública, em conjunto com o Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima das Fitas, sob pena de nulidade;
- g) Apreciar e aprovar o Plano de Atividades da Queima das Fitas, onde se insere um Plano Cultural, Desportivo, Formativo e Tradicional, previamente apresentados pelos Comissários respetivos aos Conselhos Intermediários respetivos que os aprovam antes da apresentação ao Conselho Diretivo;
- h) Apreciar e aprovar o Plano Protocolar da Queima das Fitas, previamente apresentado pelos Comissários, atendendo ao disposto no Regimento Interno da COQF;
- i) Apreciar e aprovar o Plano Orçamental da Queima das Fitas, proposto pela Direção-Geral, previamente apresentado pelo Vice-Coordenador-Geral a esta, que elabora a sua proposta tendo em conta os Planos de Atividades, cultural, desportivo e formativo, propostos pelos Conselhos Cultural e Sociocientífico, Desportivo e Internúcleos e pela Comissão de Grelados;
- j) Aprovar o caderno de requisitos da contratação do Coordenador-Geral e do Vice-Coordenador-Geral e deliberar sobre a mesma, de acordo com o artigo 238.º;
- k) Realizar, no final de cada edição, para efeitos de impedimentos e incompatibilidades, uma avaliação dos seus Comissários e Coordenadores-Técnicos, devendo os critérios da mesma constar no Regulamento de Organização da Queima das Fitas e podendo

este ser complementado no Regimento Interno de cada edição;

- l) Exercer as demais competências previstas nos presentes Estatutos, no Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima das Fitas e no Regimento Interno de cada edição da Queima das Fitas.

Divisão III

Comissão de Grelados

Artigo 234.º

Definição e Composição

A Comissão de Grelados da COQF é a estrutura com competência executiva, sendo composta por um elemento de cada Faculdade da UC.

Artigo 235.º

Competências

1. São competências específicas da Comissão de Grelados:
 - a) Elaborar e aprovar o Plano de Atividades e o Plano Protocolar da Queima das Fitas;
 - b) Exercer funções nas diversas áreas da Queima das Fitas, designadamente as relativas à Cultura, Desporto, Formação e Tradição, ouvidas as Assembleias Cultural, Desportiva e de Núcleos de Estudantes e MCV, respetivamente, sendo responsáveis pela sua execução, em conjunto com os Coordenadores-Técnicos, imediatamente a seguir à aprovação dos Planos de Atividades respetivos;
 - c) Prestar ao Vice-Coordenador-Geral todas as informações necessárias para a correta elaboração do Plano Orçamental;
 - d) Exercer as demais competências previstas nos presentes Estatutos, no Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima das Fitas e no Regimento Interno de cada edição da Queima das Fitas.
2. Antes da aprovação dos documentos referidos na alínea a) do ponto anterior, os Comissários



atuam de forma independente no exercício das suas funções, passando a reportar, a nível funcional, ao Coordenador-Geral da COQF, após aprovação dos mesmos.

Artigo 236.º

Eleição

1. A eleição dos Comissários é conduzida pelo MCV, que preside o processo de acordo com o Regulamento Eleitoral ratificado pelo MCV e subsequentemente submetido ao Conselho Diretivo para conhecimento, indicando este, à AAC, a listagem completa de Comissários eleitos até três semanas após o término da Festa das Latas e Imposição das Insígnias.
2. A eleição é observada por um membro observador definido pelo Conselho Fiscal, incumbido de elaborar um parecer que confirme a idoneidade e a conformidade democrática do procedimento.
3. Na Assembleia Magna, imediatamente conseqüente a este procedimento, é apresentado o parecer emitido pelo Conselho Fiscal, seguido da homologação e ratificação tácitas da eleição da Comissão de Grelados e da nomeação da Coordenação-Técnica, respetivamente, excetuando se a Assembleia deliberar em contrário, de forma devidamente justificada e enumerativa das razões.

Artigo 237.º

Reuniões

1. A organização da Queima das Fitas contempla reuniões da Comissão de Grelados da COQF, nas quais estão presentes a Coordenação-Geral e a Coordenação-Técnica.
2. A Comissão de Grelados da COQF reúne ordinariamente, pelo menos, duas vezes por mês, excetuando-se o período entre a aprovação do Relatório de Contas Anual e a Tomada de Posse da COQF que se lhe segue, apenas com direito de voto de cada Comissário, discutindo as-

suntos da Festa, com presença obrigatória do Coordenador-Geral, da maioria dos Comissários e da maioria dos Coordenadores-Técnicos, podendo ser definido uma regularidade superior em Regulamento Interno.

3. A Comissão de Grelados poderá reunir extraordinariamente em reunião convocada pela maioria dos seus membros, pelo Conselho Diretivo ou pelo Coordenador-Geral.
4. O Coordenador-Geral, ou o Vice-Coordenador-Geral, em sua substituição, é responsável por convocar e moderar todas as reuniões da Comissão de Grelados.

Divisão IV

Coordenação-Geral

Artigo 238.º

Definição e Nomeação

1. A Coordenação-Geral do evento é composta por um Coordenador-Geral e por um Vice-Coordenador-Geral.
2. Os elementos referidos no número anterior são dois prestadores de serviços, contratados pela AAC, para duas edições sucessivas da Queima das Fitas, através de concurso público, devidamente publicitado na totalidade das plataformas físicas e digitais da AAC, garantindo que este é amplamente difundido na comunidade académica, tendo como júri do concurso público de contratação o Conselho Diretivo da COQF.
3. A Coordenação-Geral tem responsabilidade de gestão operacional e administrativa da Queima das Fitas, sem prejuízo das competências estatutárias do Conselho Diretivo e Comissão de Grelados;
4. O caderno de requisitos contendo os perfis dos candidatos será definido pelo Conselho Diretivo, até 15 dias após a última atividade do plano de atividades da edição da Queima das Fitas precedente, em reunião expressamente convocada



para o efeito, na qual estes serão decididos por maioria absoluta.

5. As candidaturas para Coordenador-Geral e Vice-Coordenador-Geral são entregues, separadamente ou em conjunto, sendo os resultados divulgados ao público até à data prevista no artigo 248.º para a apresentação do Relatório de Contas em Assembleia Magna, sob pena de sanção imputável ao Conselho Diretivo, por não cumprimento do prazo.
6. Em caso de cessação de funções extraordinária de qualquer um dos membros da Coordenação-Geral, é realizado procedimento extraordinário de concurso público, para o período em falta, sendo definido o caderno de requisitos até 15 dias após a cessação e divulgados os resultados do concurso até 30 dias decorridos da fixação do caderno.
7. A documentação de candidatura terá de incluir uma declaração de intenções, na qual o candidato indique os aspetos que considere como relevantes para o exercício das funções a que se propõe, devendo expressamente referir se se encontra em alguma situação de incompatibilidade ou conflito de interesses.
8. Serão consideradas situações de incompatibilidade ou conflito de interesses as como tal definidas com os votos de, pelo menos, quatro elementos do Conselho Diretivo da COQF sendo estes incluídos no caderno de requisitos publicamente publicado antes da abertura do prazo de candidaturas.
9. A Coordenação-Geral será escolhida por maioria qualificada de dois terços dos membros do Conselho Diretivo.
10. Em caso de empate, o Conselho Diretivo reúne novamente no prazo de uma semana e não se verificando a existência de uma maioria, a decisão será tomada com voto de qualidade do Presidente da Direção-Geral.

Artigo 239.º

Competências do Coordenador-Geral

É da competência do Coordenador-Geral, designadamente e sem prejuízo de outras que possam ser estipuladas no caderno de requisitos:

- a) Coordenar a execução e realização da Queima das Fitas, de acordo com os Planos aprovados pela Comissão de Grelados e pelo Conselho Diretivo da COQF onde colabora na elaboração da componente administrativo-financeira;
- b) Convocar e coordenar as reuniões da estrutura organizadora da COQF;
- c) Nas situações em que, por ausência ou impedimento de qualquer membro da COQF, as competências e atribuições da sua responsabilidade não possam ser prosseguidas, o Coordenador-Geral assumirá o seu cumprimento, podendo reajustar as funções e atribuições definidas no Regimento Interno da COQF;
- d) Elaborar ou assegurar a elaboração do Relatório de Contas Anual e o Relatório de Atividades Anual da Queima das Fitas relativa às edições da sua responsabilidade;
- e) Implementar as decisões operacionais e administrativas tomadas pelo Conselho Diretivo e Comissão de Grelados;
- f) Coadjuvar, executivamente, a Coordenação-Geral da Festa das Latas e Imposição das Insígnias;
- g) Exercer as demais competências previstas nos presentes Estatutos, no Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima das Fitas e no Regimento Interno de cada edição da Queima das Fitas.

Artigo 240.º

Competências do Vice-Coordenador-Geral

É da competência do Vice-Coordenador-Geral, designadamente e sem prejuízo de outras que possam ser estipuladas no caderno de requisitos:



- a) Assumir todas as funções e competências do Coordenador-Geral, sempre que este se encontre temporariamente impossibilitado ou as delegue, salvo outras atribuídas por via de Regimento Interno;
- b) Assegurar o expediente da Queima das Fitas bem como o respetivo registo e arquivo devidamente atualizados;
- c) Elaborar e executar o Plano Orçamental;
- d) Elaborar, em conjunto com o Coordenador-Geral, o Relatório de Atividades Anual da Queima das Fitas;
- e) Secretariar as reuniões do Conselho Diretivo e da Comissão de Grelados da COQF, fazendo o registo das deliberações e dos presentes em cada reunião;
- f) Gerir o património financeiro, e semelhantes, da Queima das Fitas, mantendo atualizado o inventário da mesma e apresentá-lo em Assembleia Magna;
- g) Elaborar as regras de funcionamento processual da gestão orçamental, segundo as normas legais em vigor e as indicações da Tesouraria e da Contabilidade da AAC, devendo apresentar a estas, quinzenalmente, as contas da Queima das Fitas sob pena de congelamento das contas da Queima das Fitas;
- h) Efetuar e autorizar pagamentos e registar todas as despesas e receitas da Queima das Fitas;
- i) Elaborar o Relatório de Gestão correspondente ao seu mandato, que deve ir anexo ao Relatório de Contas Anual no momento da sua aprovação;
- j) Coadjuvar, executivamente, a Coordenação-Geral da Festa das Latas e Imposição das Insígnias;
- k) Exercer as demais competências previstas nos presentes Estatutos, no Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima

das Fitas e no Regimento Interno de cada edição da Queima das Fitas.

Divisão V Coordenação Técnica

Artigo 241.º Composição

1. A Coordenação Técnica da COQF é composta por entre seis e 16 Coordenadores-Técnicos.
2. Os Coordenadores-Técnicos candidatam-se aos cargos através de candidaturas públicas, sendo nomeados pelo Coordenador-Geral até 30 dias após a data prevista no 248.º para a apresentação do Relatório de Contas em Assembleia Magna, e aprovados pelo Conselho Diretivo até 15 dias depois, sob pena de sanção por não cumprimento do prazo, tendo em conta a base da nomeação enunciada pelo Coordenador-Geral.

Artigo 242.º Competências

Os Coordenadores-Técnicos exercem as funções nas áreas transversais atribuídas pelo Coordenador-Geral, conforme explícito no Regimento Interno de cada edição da Queima das Fitas, contendo obrigatoriamente as áreas de produção e infraestruturas.

Divisão VI Organização e Funcionamento

Artigo 243.º

Regulamento de Organização e Funcionamento

1. O Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima das Fitas é aprovado pela Assembleia Magna por proposta conjunta da Direção-Geral e do MCV, sendo disponibilizado permanentemente a todos os associados no portal digital oficial da AAC e demais plataformas *online* da Queima das Fitas, sob pena de nulidade.
2. Em caso de reprovação, o documento é reen-



- viado a estas estruturas para nova proposta, com as recomendações necessárias, não estando sujeito a modificações por parte da Assembleia Magna.
3. Em caso de impossibilidade de acordo entre ambos quanto ao conteúdo das normas regulamentares, a proposta da Direção-Geral é enviada à Mesa da Assembleia Magna para aprovação sendo concedido ao MCV o prazo de 10 dias para remeter à Mesa da Assembleia Magna as propostas de alteração que entender por convenientes.
 4. A Assembleia Magna poderá, de forma excepcional, em anos em que não tenha lugar a revisão do Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima das Fitas, aprovar alterações ao mesmo, através de maioria qualificada de quatro quintos dos presentes, desde que estas se revistam de carácter imperativo e urgente e tenham por estrita necessidade a correção ou alteração de artigos que garantam o bom funcionamento da festa ou a supressão de lacunas graves deste, estando estas alterações sempre sujeitas ao direito de veto da Direção-Geral e do MCV, nas matérias respetivas, estabelecidas nos presentes Estatutos.
 5. No Regulamento de Organização e Funcionamento deverão constar, nomeadamente:
 - a) As áreas e pelouros da Queima das Fitas, as suas competências e o seu modo de distribuição;
 - b) O quórum necessário para a realização das reuniões do Conselho Diretivo e da Comissão de Grelados, sendo o mínimo a maioria simples, e o respetivo procedimento de aprovação de atividades e de autorização de despesa da COQF;
 - c) Os documentos obrigatórios para realização da Queima das Fitas, e respetivos conteúdos;
 - d) Os critérios e conteúdo base para a construção dos documentos obrigatórios da Queima das Fitas, nomeadamente o Plano Protocolar, o Plano Orçamental, o Relatório de Atividades Anual e o Relatório de Contas Anual;
 - e) Os critérios de avaliação dos Comissários e dos Coordenadores-Técnicos, nunca podendo estes carecer de subjetividade por forma a prejudicar a avaliação do elemento, e a respetiva forma de arquivo e passagem de informação entre as COQF de diferentes edições;
 - f) Os critérios de recusa a candidaturas para o cargo de Coordenadores-Técnicos;
 - g) As regras para a realização do procedimento eleitoral relativo às eleições do Comissariado da COQF;
 - h) A exoneração e respetiva sucessão, em caso de renúncia de qualquer elemento da COQF.

Artigo 244.º

Regimento Interno

1. O Regimento Interno da COQF define cada Comissão Organizadora, bem como todo o seu modo de funcionamento sendo aprovado pelo Conselho Diretivo, no primeiro mês de mandato, em reunião alargada com a presença dos Comissários e do Coordenador-Geral, após proposta prévia deste último, consultadas todas as estruturas envolvidas.
2. Sem prejuízo de outras matérias que o Conselho Diretivo entenda discriminar ou que estejam definidas no Regulamento de Organização, o Regimento Interno de cada edição da Queima das Fitas deverá contemplar, nomeadamente:
 - a) O número de reuniões ordinárias a realizar mensalmente, sendo no mínimo duas, bem como o dia da semana habitualmente marcado para o efeito;
 - b) O quórum necessário, sendo o mínimo a maioria simples, e o respetivo procedimento de aprovação de atividades e de autorização de despesa da COQF;



- c) A delimitação da área específica de atuação e competência de cada elemento, não podendo ficar nenhum sem área atribuída;
- d) As plataformas oficiais de comunicação entre a equipa e de arquivo e partilha de toda a documentação;
- e) Os procedimentos de aquisição de bens e serviços a desenvolver e os montantes a ter em consideração para cada um desses procedimentos.

Artigo 245.º

Plano Orçamental

1. O Plano Orçamental de cada edição da Queima das Fitas é o documento essencial ao controlo e gestão financeira, de aprovação anual, onde se discriminam e relacionam todos os ativos e passivos da Queima das Fitas e se distribuem todas as verbas disponíveis para o ano de exercício, atuais e previsíveis, para a globalidade da edição da Queima das Fitas.
2. No Plano Orçamental são descritas todas as verbas em dívida referentes a edições anteriores da Queima das Fitas, tendo estas obrigatoriamente de ser assinaladas como verbas não decorrentes da presente edição.
3. O Plano Orçamental é aprovado até ao último dia útil de dezembro anterior à edição da Queima das Fitas a que diz respeito.
4. A elaboração do Plano Orçamental é da responsabilidade do Vice-Coordenador-Geral, sendo a proposta feita tendo em conta o Plano de Atividade elaborado pela Comissão de Grelados.
5. A aprovação do Plano Orçamental é da competência da Direção-Geral, cabendo ao Vice-Coordenador-Geral, em caso de rejeição, apresentar nova proposta de Plano Orçamental, no prazo de cinco dias.

Artigo 246.º

Plano de Atividades

1. O Plano de Atividades de cada edição da Queima das Fitas é composto pelo Plano Cultural, Desportivo, Formativo e Tradicional.
2. A elaboração do Plano de Atividades é da responsabilidade dos Comissários, respeitando a responsabilidade da componente Cultural, Desportiva, Formativa e Tradicional aos Comissários com responsabilidades adstritas nessas áreas.
3. Para a elaboração de cada área do Plano de Atividades, o Comissário responsável por cada uma das áreas do plano ouve, obrigatoriamente, a Assembleia de Secções Culturais e Sociocientíficas, de Secções Desportivas, de Núcleos de Estudantes e o MCV, respetivamente, fazendo as alterações propostas por estes.
4. Elaborado na especialidade, consoante o previsto no número anterior, o Plano de Atividades é aprovado, na globalidade, pelo Conselho Diretivo da COQF.

Artigo 247.º

Plano e Relatório Protocolar

1. O Plano Protocolar de cada edição da Queima das Fitas é composto pela identificação de todos os associados e entidades que são convidados para as atividades da Queima das Fitas, bem como os respetivos meios e condições de acesso, nomeadamente, mas não exclusivamente, credenciais, protocolos, bilhetes pontuais e gerais.
2. O Plano Protocolar deve cumprir as regras gerais estipuladas no Regulamento de Organização e Funcionamento e no Regimento Interno de cada edição.
3. O Plano Protocolar é proposto pela Comissão de Grelados e aprovado pelo Conselho Diretivo da COQF, simultaneamente com o Plano Orçamental e Plano de Atividades para essa edição da Queima das Fitas.



4. No fim de cada edição é feito um relatório protocolar da execução do Plano Protocolar a ser apresentado pela Coordenação-Geral ao Conselho Diretivo que o aprova.

Artigo 248.º

Relatório de Atividades e Relatório de Contas

1. O Relatório de Atividades e o Relatório de Contas da Queima das Fitas são apresentados ao Conselho Fiscal até 45 dias úteis subsequentes à última atividade da edição da respetiva Queima das Fitas.
2. O Relatório de Atividades e o Relatório de Contas da Queima das Fitas são submetidos a discussão e votação em Assembleia Magna, todos os anos, até três meses e meio após a última atividade da Queima das Fitas à qual se refere o relatório, sob pena de sanção por não cumprimento do prazo, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal acerca do seu conteúdo e conformidade estatutária e regulamentar.
3. No Relatório de Atividades e no Relatório de Contas constará:
 - a) A data de início e de fim do período a que cada relatório se refere;
 - b) Um resumo sumário, da responsabilidade do Coordenador-Geral, acerca da organização da festa;
 - c) Um resumo sumário, da responsabilidade do Conselho Diretivo, acerca da organização da festa, nomeadamente da sua aplicação em cada uma das valências dos órgãos representados no Conselho Diretivo;
 - d) Um relatório de cada atividade organizada pela COQF, indicando os seus pontos positivos e negativos e melhorias para o futuro, da responsabilidade do Comissário responsável pela sua organização;
 - e) Os valores em dívida e os valores por receber de anos anteriores que tenham remanescido para a presente edição da COQF;

f) O valor total executado e o orçamentado, tendo explícitos os valores recebidos, por receber, faturação realizada e por realizar, bem como a justificação da falta de realização dos movimentos em questão.

4. Todas as transações, despesas ou receitas efetuadas que constem do Relatório de Contas são relativas ao período entre o dia subsequente ao fecho do Relatório de Contas anterior e até 10 dias úteis após a última atividade da respetiva edição da Queima das Fitas, não sendo autorizadas a inserção de outras, ainda que realizadas anteriormente à apresentação e aprovação do Relatório de Contas.

Artigo 249.º

Representação Externa da Queima das Fitas

1. A Representação Externa da Queima das Fitas, bem como a sua comunicação pública, é feita exclusivamente pela Comissão de Grelados, pelo *Dux Veteranorum* e pelo Presidente da Direção-Geral;
2. O Coordenador-Geral e o Vice-Coordenador-Geral, enquanto prestadores de serviços, não podem representar a Queima das Fitas em atos públicos externos, nomeadamente através de comunicações formais ou informais aos meios de comunicação social.

Subsecção III

Festa das Latas e Imposição das Insígnias

Artigo 250.º

Definição

1. A Festa das Latas e Imposição das Insígnias é organizada por uma Comissão Organizadora, definida em regulamento próprio, sob tutela e supervisão da Direção-Geral.
2. Os resultados financeiros da Festa das Latas e Imposição das Insígnias são responsabilidade da Direção-Geral que os apresenta em Relatório de Contas próprio e os integra no seu Orça-



mento.

Divisão I

Comissão Organizadora da Festa das Latas e Imposição das Insígnias

Artigo 251.º

Composição

A COFL, é composta pelas seguintes entidades:

- a) Coordenação Geral;
- b) Coordenação Técnica.

Artigo 252.º

Tomada de Posse

A COFL toma posse conjuntamente, em livro próprio, em cerimónia pública, presidida pelo Presidente da Mesa da Assembleia Magna, até ao fim do mês de junho subsequente à sua nomeação.

Divisão II

Coordenação-Geral

Artigo 253.º

Composição

1. A Coordenação-Geral do evento é presidida pelo Administrador da Direção-Geral e composta pelo seu Tesoureiro e Coordenadores da Política Cultural e Sociocientífica, Política Desportiva e Política Pedagógica.
2. O Presidente da Direção-Geral, em cada edição da Festa das Latas, poderá delegar a representação de qualquer um dos elementos do número anterior num outro elemento efetivo da estrutura que ambos representam, mediante aprovação em reunião de Direção-Geral.
3. A Coordenação-Geral é coadjuvada, executivamente, pela Coordenação-Geral da COQF.

Divisão III

Coordenação Técnica

Artigo 254.º

Composição

1. A Coordenação Técnica da COFL é composta por entre quatro e 12 Coordenadores-Técnicos.

2. Os Coordenadores-Técnicos são nomeados pelo Coordenador-Geral da Festa das Latas e ratificados em reunião de Direção-Geral, exercendo as funções nas áreas transversais atribuídas por este, conforme explícito no Regulamento Interno de cada edição da Festa das Latas, contendo obrigatoriamente as áreas de produção e infraestruturas.

Divisão IV

Organização e Funcionamento

Artigo 255.º

Regulamento de Organização e Funcionamento

1. O Regulamento de Organização e Funcionamento da Festa das Latas e Imposição das Insígnias é proposto pela Direção-Geral à Assembleia Magna e aprovado por esta, sendo disponibilizado permanentemente a todos os associados no portal digital oficial da AAC, sob pena de nulidade.
2. No Regulamento de Organização e Funcionamento deverão constar, nomeadamente:
 - a) O quórum necessário para a realização das reuniões da COFL, sendo o mínimo a maioria simples, e o respetivo procedimento de aprovação de atividades e de autorização de despesa da COFL;
 - b) Os documentos obrigatórios para a sua realização e respetivos conteúdos;
 - c) Os critérios e conteúdo base para a construção dos documentos obrigatórios, nomeadamente o Plano Protocolar, o Plano Orçamental, o Relatório de Atividades e o Relatório de Contas;
 - d) Os critérios de avaliação dos Coordenadores-Técnicos, nunca podendo estes carecer de subjetividade por forma a prejudicar a avaliação do elemento, e a respetiva forma de arquivo e passagem de informação entre as COFL de diferentes edições;



- e) A exoneração e respetiva sucessão, em caso de renúncia de qualquer elemento da COFL.

Artigo 256.º

Regimento Interno

1. O Regimento Interno da COFL define cada Comissão Organizadora, bem como todo o seu modo de funcionamento sendo aprovado pela Direção-Geral, no primeiro mês de mandato, em reunião.
2. Sem prejuízo de outras matérias que a Direção-Geral entenda discriminar ou que estejam definidas no Regulamento de Organização, o Regimento Interno de cada edição deverá contemplar, nomeadamente:
 - a) As áreas e pelouros, as suas competências e o seu modo de distribuição;
 - b) O número de reuniões ordinárias a realizar mensalmente, sendo no mínimo duas, bem como o dia da semana habitualmente marcado para o efeito;
 - c) O quórum necessário, sendo o mínimo a maioria simples, e o respetivo procedimento de aprovação de atividades e de autorização de despesa da COFL;
 - d) A delimitação da área específica de atuação e competência de cada elemento, não podendo ficar nenhum sem área atribuída;
 - e) As plataformas oficiais de comunicação entre a equipa e de arquivo e partilha de toda a documentação;
 - f) Os procedimentos de aquisição de bens e serviços a desenvolver e os montantes a ter em consideração para cada um desses procedimentos.

Artigo 257.º

Plano Orçamental

1. O Plano Orçamental de cada edição da Festa das Latas e Imposição das Insígnias é o documento essencial ao controlo e gestão financeira,

de aprovação anual, onde se discriminam e relacionam todos os ativos e passivos da Festa das Latas e Imposição das Insígnias e se distribuem todas as verbas disponíveis para o ano de exercício, atuais e previsíveis, para a globalidade da edição.

2. No Plano Orçamental são descritas todas as verbas em dívida referentes a edições anteriores, tendo estas obrigatoriamente de ser assinaladas como verbas não decorrentes da presente edição.
3. O Plano Orçamental é aprovado até ao fim do mês de agosto anterior à edição a que diz respeito.
4. A elaboração do Plano Orçamental é da responsabilidade do Tesoureiro, sendo a proposta feita tendo em conta o Plano de Atividades elaborado pela COFL.
5. A aprovação do Plano Orçamental é da competência da Direção-Geral, em reunião.

Artigo 258.º

Plano de Atividades

1. O Plano de Atividades de cada edição é composto por todas as atividades a realizar, sendo da responsabilidade da Coordenação-Geral, ouvida toda a COFL.
2. O Plano de Atividades é aprovado na globalidade pela Direção-Geral, em reunião.

Artigo 259.º

Plano e Relatório Protocolar

1. O Plano Protocolar de cada edição é composto pela identificação de todos os associados e entidades que são convidados para as atividades da Festa das Latas e Imposição das Insígnias, bem como os respetivos meios e condições de acesso, nomeadamente, mas não exclusivamente, credenciais, protocolos, bilhetes pontuais e gerais.
2. O Plano Protocolar deve cumprir as regras gerais



estipuladas no Regulamento de Organização e Funcionamento e no Regimento Interno de cada edição.

3. O Plano Protocolar é proposto pela Coordenação-Geral e aprovado pela Direção-Geral, em reunião, simultaneamente com o Plano Orçamental e Plano de Atividades para essa edição da Festa das latas e Imposição das Insígnias.
4. No fim de cada edição é feito um relatório protocolar da execução do Plano Protocolar a ser apresentado pela Coordenação-Geral à Direção-Geral.

Artigo 260.º

Relatório de Contas Anual e Relatório de Atividades Anual

1. O Relatório de Contas Anual e o Relatório de Atividades Anual da Festa das Latas e Imposição das Insígnias é apresentado ao Conselho Fiscal até 45 dias úteis subsequentes à última atividade da edição respetiva.
 2. Os Relatórios Anuais são submetidos a votação em Assembleia Magna, todos os anos, acompanhado do Relatório de Contas Anual da Direção-Geral e do Relatório de Contas Anual Geral da AAC, acompanhado de parecer do Conselho Fiscal acerca do seu conteúdo e conformidade estatutária e regulamentar.
 3. No Relatório de Atividades e no Relatório de Contas constará:
 - a) A data de início e de fim do período a que o Relatório se refere;
 - b) Um resumo sumário, da responsabilidade do Coordenador-Geral, acerca da organização da festa;
 - c) Um resumo sumário, da responsabilidade da Coordenação-Técnica, acerca da organização da festa;
 - d) Um relatório de cada atividade organizada pela COFL, indicando os seus pontos positivos e negativos e melhorias para o futuro, da responsabilidade do Coordenador-Técnico responsável pela sua organização;
 - e) Os valores em dívida e os valores por receber de anos anteriores que tenham remanescido para a presente edição da COFL;
 - f) O valor total executado e o orçamentado, tendo explícitos os valores recebidos, por receber, faturação realizada e por realizar, bem como a justificação da falta de realização dos movimentos em questão.
4. Todas as transações, despesas ou receitas efetuadas que constem do Relatório de Contas Anual da Festa das Latas e Imposição das Insígnias são relativas ao período entre o dia subsequente ao fecho do relatório de contas anterior e até 10 dias úteis após a última atividade da respetiva edição, não sendo autorizadas a inserção de outras, ainda que realizadas anteriormente à apresentação e aprovação do Relatório.



Título V Das Eleições e Procedimentos Eleitorais

Secção I Generalidades

Artigo 261.º

Princípios e Garantias do Sistema Eleitoral

1. Todos os atos eleitorais realizados na AAC, previstos nos presentes Estatutos ou em regulamentos acessórios:
 - a) Seguem procedimentos transparentes, participados, públicos e com respeito pelo definido nos presentes Estatutos;
 - b) São devida e amplamente publicitados, nomeadamente no que diz respeito ao anúncio do procedimento, ao calendário, à abertura do período de candidaturas, à divulgação das candidaturas, dos resultados e dos respetivos documentos no portal digital oficial da AAC;
 - c) Garantem, a todos os associados com capacidade eleitoral, a liberdade de voto e o direito de denúncia de irregularidades e reclamação de decisões eleitorais que os afetem para as entidades próprias, definidas neste título;
 - d) Seguem o Princípio da Verdade, que envolve a proibição da confundibilidade ou confusão baseada na utilização de símbolos, identificação da lista por meio de letras ou slogan e outros meios conhecidos de publicidade que associem listas candidatas ao mesmo ou a diferentes órgãos, na perspetiva do eleitor, de forma que seja notório que se trata do mesmo projeto, a não ser quando os presentes Estatutos permitam expressamente a apresentação de lista conjunta;
 - e) Garantam, a todos os associados, o direito a pesquisar previamente ao ato eleitoral, a sua capacidade eleitoral e a reclamar da mesma

nos prazos concretamente estabelecidos.

2. Todos os atos eleitorais são fiscalizados, em primeira instância, por uma Comissão Eleitoral, constituída nos termos definidos neste Título.
3. Sem prejuízo do direito de denúncia direta pelos associados, a existência de indícios de fraude eleitoral deve ser comunicada, pelo órgão fiscalizador competente, ao Conselho Disciplinar da AAC.

Artigo 262.º

Liberdade de Voto e Tipo de Sufrágio

1. Todos os órgãos da AAC são eleitos por sufrágio secreto, em boletim próprio para cada órgão, sendo a utilização de boletim de voto único, por via do qual se sufrague mais do que um órgão, causa de nulidade de todos os atos do processo eleitoral posteriores à entrega de listas.
2. A Direção-Geral, a Mesa da Assembleia Magna, o Conselho Fiscal, o Conselho Disciplinar e os órgãos gerentes dos Núcleos de Estudantes e das Secções são eleitos por sufrágio direto, cabendo a cada associado com capacidade eleitoral um voto.
3. Os membros representantes nos Conselhos Cultural e Sociocientífico, Desportivo e Internúcleos são eleitos por sufrágio indireto, na Assembleia de Secções Culturais e Sociocientíficas, Desportivas e de Núcleos, respetiva, cabendo a cada Núcleo de Estudantes ou Secção um voto.

Artigo 263.º

Capacidade Eleitoral

1. Só podem eleger ou ser eleitos para órgãos centrais ou de governo da AAC os associados efetivos da AAC no pleno gozo dos seus direitos, com a ressalva relativa aos contingentes de associados seccionistas do Conselho Fiscal, prevista no número 1 do artigo 153.º, e do Conselho Disciplinar, prevista no número 1 do artigo 162.º.
2. Podem ser eleitos para o Conselho Internúcleos todos os membros efetivos das Direções dos



- Núcleos de Estudantes, e ainda aqueles que tenham sido membros efetivos das mesmas no período de mandato anterior à eleição do mesmo, contanto que ainda mantenham a qualidade de associados efetivos.
- Podem ser eleitos para o Conselho Cultural e Sociocientífico, e para o Conselho Desportivo, todos os associados seccionistas, no pleno gozo dos seus direitos associativos, conforme estabelecido em Regulamento Interno da Secção a que respeita o conselho a eleger, contanto que detenham capacidade eleitoral passiva na eleição para a respetiva Secção, nos termos do número seguinte.
 - Podem ser eleitos para os corpos gerentes de uma Secção todos os que nela se encontrem validamente inscritos, no pleno gozo dos seus direitos, e sejam maiores de 16 anos de idade, exceto aqueles cuja capacidade tenha sido expressamente limitada, nos termos do número 5 do artigo 191.º, em Regulamento Interno da respetiva Secção.
 - Podem ser eleitos para os órgãos dirigentes de um Núcleo de Estudantes todos os associados efetivos, no pleno gozo dos seus direitos associativos, que se encontrem abrangidos pelo Núcleo a sufrágio, nos termos do artigo 185.º.

Artigo 264.º

Calendário Eleitoral Único

- O Calendário Eleitoral fixa-se conforme previsto no artigo 267.º, em relação ao último dia possível para a receção de votos para primeira volta, sendo este até à:
 - Última sexta-feira do mês de fevereiro para o Conselho Fiscal e Conselho Disciplinar;
 - Última sexta-feira de março para a Assembleia de Revisão dos Estatutos ordinária, em ano de revisão;
 - Antepenúltima sexta-feira de maio no caso das Secções Culturais, das Secções Sociocientíficas e dos Núcleos de Estudantes;
 - Penúltima sexta-feira de novembro para Mesa da Assembleia Magna e para Direção-Geral.
- Os membros eleitos dos Conselhos Cultural e Sociocientífico, Desportivo e Internúcleos são eleitos na respetiva Assembleia, durante o mês de junho.
 - As Secções Desportivas são eleitas em data proposta pelo Conselho Desportivo e aprovada pela Assembleia de Secções Desportivas, anterior à aprovação do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC, devendo a data constar do mesmo.
 - Em caso de inexistência de maioria absoluta nas eleições para a Mesa da Assembleia Magna, Direção-Geral, Conselhos Intermédios, Mesas do Plenário e Direções dos Núcleos de Estudantes e das Secções há lugar a nova volta, a ocorrer uma semana depois.
 - Nas eleições para os primeiros contingentes do Conselho Fiscal e do Conselho Disciplinar em que não seja possível apurar o vencedor das mesmas, e, como tal, seja impossível eleger o Presidente, a eleição é repetida uma semana depois.
 - Quando a violação dos prazos previstos neste artigo seja imputável, a título doloso:
 - A um ou mais associados, o Conselho Disciplinar, após abertura do competente inquérito, deve obrigatoriamente promover a aplicação da sanção de suspensão;
 - A um ou mais dirigentes, a sanção mínima a promover pelo Conselho Disciplinar, após abertura do competente inquérito, é obrigatoriamente a de destituição com limitação da capacidade eleitoral.



Secção II

Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais

Subsecção I

Regulamentação e Marcação

Artigo 265.º

Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC

1. Todos os atos eleitorais realizados na AAC são regulados por um único Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC, sendo este elaborado, discutido e revisto, anualmente, pela Assembleia de Órgãos Deliberativos, podendo esta decidir pela sua não revisão, seguido da apresentação em Assembleia Magna para aprovação, de acordo com o Procedimento Especial de Aprovação, previsto no artigo 59.º, com efeitos de entrada em vigor dois meses após esta aprovação.
2. O Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC prevê, obrigatoriamente:
 - a) O procedimento e datas de criação dos cadernos eleitorais, nomeadamente da obtenção de dados necessários à criação dos mesmos;
 - b) O período, requisitos e procedimento de entrega de candidaturas, centralizado nos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, que não pode ser inferior a oito dias contados da marcação de eleições pelo órgão deliberativo correspondente;
 - c) O procedimento e datas de inscrição para os votos por correspondência;
 - d) O procedimento de homologação da publicidade e *merchandising* oficial de campanhas eleitorais onde conste nomes, fotografias ou outro tipo de dados identificativos de associados, incluindo-se nesta constituição apenas os membros efetivos e suplentes a sufrágio, sujeita a uma homologação prévia por parte de Comissão Eleitoral;
- e) A realização dos debates públicos entre as candidaturas, os seus moldes de organização e funcionamento;
- f) A existência, ou não, de voto antecipado e os respetivos moldes de funcionamento;
- g) A logística, formalidades e regulamentação dos cadernos eleitorais desmaterializados, a respetiva distribuição dos eleitores e a deposição de informação e atas a elaborar pelo sistema informático, bem como do procedimento a adotar em caso de falha informática;
- h) As regras para a instalação de mesas de voto e para a garantia do cumprimento dos princípios eleitorais aquando do exercício do direito de voto;
 - i) O procedimento para a nomeação de membros de mesa de voto necessários ao cumprimento do disposto no artigo 279.º.
 - j) O período e procedimento de divulgação dos atos eleitorais;
 - k) A logística e formalidades de selagem, lacragem, transporte, depósito e guarda de urnas, nos casos aplicáveis, garantindo que após a abertura de uma urna esta não poderá ser novamente selada, transportada e aberta noutra local sem que estejam cabalmente registados os votos devidamente contabilizados, bem como o procedimento de encerramento concretizado;
 - l) O procedimento para orçamentação, aquisição, inventariação, arquivo e manutenção de todo material eleitoral;
 - m) As sanções eleitorais a aplicar às candidaturas que não cumpram o estipulado no respetivo regulamento.
3. Para além das previsões do número anterior, o regulamento pode ainda conter, nomeadamente:
 - a) A divisão de espaços de promoção e publi-



cidade de campanha;

- b) A obrigação e modalidades de apresentação de contas de campanha das listas candidatas;
- c) A logística, formalidades e regulamentação do exercício de voto eletrónico presencial, nos casos em que se tenha optado por essa modalidade, bem como as garantias do secretismo do sufrágio, do tratamento de dados e da segurança do sistema dotado.

Artigo 266.º

Guia Prático dos Procedimentos Eleitorais

1. Cabe à Assembleia de Órgãos Deliberativos criar, manter e atualizar um guia prático dos processos eleitorais da AAC, a ser fornecido a todas as candidaturas e membros das Comissões Eleitorais.
2. A atualização do guia é obrigatória sempre que ocorra alguma alteração ao Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC ou aos presentes Estatutos.
3. O guia referido no número anterior deve ser ratificado pelo Conselho Fiscal sempre que for atualizado, não podendo, em caso algum, contrariar os Estatutos e o Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC.

Artigo 267.º

Marcação do Ato Eleitoral

1. Os atos eleitorais são marcados pelo órgão deliberativo correspondente aos órgãos a eleger, com, no mínimo, uma semana de antecedência em relação ao período final de apresentação de candidaturas.
2. Para o efeito, cabe ao órgão deliberativo, por proposta da respetiva Mesa, em conformidade com os períodos mínimos e máximos estabelecidos no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC:

- a) A marcação da data e período da eleição geral, para cada volta, sendo a mesma obrigatoriamente contínua e não podendo exceder um dia;
- b) A marcação da data de voto antecipado, para cada volta, se prevista, sendo a mesma obrigatoriamente contínua e não podendo exceder um dia;
- c) O período de campanha eleitoral para cada uma das voltas, não podendo esta ser inferior a sete dias úteis nem superior a nove, no caso da primeira volta, nem inferior a quatro dias, no caso de outra volta;
- d) Decidir da existência de um dia de reflexão, após o período de campanha eleitoral;
- e) O número de secções de voto, a respetiva localização e horário de funcionamento.

3. A proposta apresentada pela Mesa é atempadamente preparada, garantindo a exequibilidade das datas e locais propostos para a realização dos procedimentos eleitorais e as alternativas necessárias, para discussão.
4. Aos órgãos deliberativos é vedada a adição de regras além das dispostas no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC e das previstas no presente artigo.
5. O incumprimento do disposto no presente artigo, implica a anulação de todo o ato eleitoral e abertura de inquérito para apuramento de responsabilidade disciplinar, por parte do Conselho Disciplinar.

Subsecção II

Comissão Eleitoral

Artigo 268.º

Definição

Uma Comissão Eleitoral é um órgão *ad hoc* da AAC à qual está especialmente cometida a responsabilidade de organização, fiscalização e regulação dos procedimentos eleitorais de sufrágio direto previstos nos presentes Estatutos, sem prejuízo



das competências do Conselho Fiscal e do Conselho Disciplinar.

Artigo 269.º
Presidência

1. Todas as Comissões Eleitorais dos atos eleitorais previstos nos presentes Estatutos são presididas pelo Presidente da Mesa da Assembleia Magna.
2. Em casos de impossibilidade, nomeadamente, em razão de renúncia ao mandato, candidatura ao órgão a eleger ou indisponibilidade para o exercício dessa função, seja esta verificada ou alegada no início do procedimento eleitoral, seja, supervenientemente, durante o período eleitoral, o Presidente da Mesa da Assembleia Magna pode ser substituído na seguinte ordem:
 - a) Em primeiro lugar, pelo Vice-Presidente da Mesa da Assembleia Magna;
 - b) Em segundo lugar, pelo primeiro Secretário da Mesa da Assembleia Magna;
 - c) Em terceiro lugar, pelo segundo Secretário da Mesa da Assembleia Magna.
3. Não sendo possível efetuar a substituição referida no número anterior, a Mesa da Assembleia Magna considera-se automaticamente exonerada de todas as suas funções, sendo aplicado o procedimento previsto nos números 2 e 3 do artigo 43.º para eleger a nova Mesa da Assembleia Magna e assegurar a Comissão Eleitoral.

Artigo 270.º
Composição

A Comissão Eleitoral é composta:

- a) Por um representante de cada lista candidata ou por dois representantes, em caso de lista conjunta a mais do que um órgão;
- b) Por um membro observador do Conselho Fiscal;
- c) Por um membro observador do Conselho Disciplinar;

- d) Pelos restantes membros efetivos e suplentes da Mesa da Assembleia Magna, que assumem funções de coordenação;
- e) Por todos os membros efetivos das Mesas de Plenário, que assumam funções de coordenação, ou pelos elementos que assumem delegação de poderes nos termos do artigo 273.º;
- f) Por colaboradores, que assumem as funções de delegados do Presidente, nomeados por este;
- g) Pelos membros das mesas de voto, nomeados pelas candidaturas ou pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

Artigo 271.º
Competências

1. É da competência da Comissão Eleitoral:
 - a) Garantir a devida divulgação do ato eleitoral, nos prazos previstos, no portal digital oficial da AAC;
 - b) Fixar os cadernos eleitorais e responder às reclamações;
 - c) Garantir a plena divulgação da afixação dos Cadernos Eleitorais e do respetivo prazo para apresentação de reclamações;
 - d) Decidir sobre a quantidade de mesas de voto em cada secção de voto, visando uma gestão logística eficiente do processo eleitoral;
 - e) Enviar o material necessário para o Voto por Correspondência, para a morada indicada pelo eleitoral;
 - f) Aceitar, solicitar modificações ou rejeitar candidaturas;
 - g) Garantir a normal regularidade do ato eleitoral;
 - h) Divulgar amplamente o ato eleitoral, os seus procedimentos e os resultados, assim que conhecidos;
 - i) Promover e potenciar campanhas de divulgação com vista à promoção do exercício do direito de voto;



- j) Decidir sobre as questões e reclamações suscitadas no decurso de todo o processo eleitoral, de acordo com a lei, com os Estatutos e com o Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC;
 - k) Organizar debates entre as várias candidaturas, durante o período de campanha eleitoral, para cada órgão a sufrágio;
 - l) Deliberar sobre eventuais casos omissos.
2. É da competência específica do presidente da Comissão Eleitoral promover a formação de todos os delegados, podendo, para tal efeito, solicitar colaboração de entidades externas.
 3. Aos membros que não participem nas formações referidas no número anterior é vedado o exercício das funções de delegados do Presidente.

Artigo 272.º

Direito de Voto e Tomadas de Decisão

1. Nas reuniões de Comissão Eleitoral apenas têm direito de voto os membros representantes de cada lista candidata e o Presidente, cabendo a este o voto de qualidade, votando sempre em último.
2. Das decisões das Comissões Eleitorais cabe reclamação, a apresentar no prazo máximo de 24 horas a contar da notificação aos reclamados, para o Pleno materialmente competente do Conselho Fiscal.
3. O prazo máximo para a decisão de recurso é de 24 horas contadas da receção do mesmo, sendo comunicada simultaneamente aos interessados e à Comissão Eleitoral respetiva.

Artigo 273.º

Delegação de Poderes em Atos Eleitorais

1. Nas eleições para as Secções e para os Núcleos de Estudantes, as competências do Presidente da Comissão Eleitoral definidas no artigo 272.º e na alínea k) do artigo 271.º, são delegadas aos

Presidentes das Mesas do Plenário da respetiva estrutura.

2. Os Presidentes das Mesas dos Plenários auxiliam, ainda, o Presidente da Comissão Eleitoral nas competências h), i) e demais necessário, desde que sob pedido expresso e devidamente justificado pelo Presidente da Comissão Eleitoral.
3. Em casos de impossibilidade, nomeadamente, em razão de renúncia ao mandato, candidatura ao mesmo órgão ou indisponibilidade para o exercício dessa função, durante o período eleitoral, o Presidente da Mesa do Plenário respetiva pode ser substituído, mediante autorização do Presidente da Comissão Eleitoral, na seguinte ordem:
 - a) Em primeiro lugar, pelo Vice-Presidente da Mesa do Plenário respetiva;
 - b) Em segundo lugar, pelo Secretário da Mesa do Plenário respetiva;
 - c) Em último lugar, por um suplente da Mesa do Plenário respetiva.
4. Em caso de indisponibilidade por parte dos membros referidos no número anterior, estas competências retomam ao Presidente da Comissão Eleitoral.
5. Todos os atos praticados no âmbito desta delegação de poderes são supervisionados pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

Artigo 274.º

Membros Observadores

1. Os membros observadores são elementos designados pelos respetivos Presidentes de órgãos para observar o funcionamento dos atos eleitorais, assegurar o cumprimento das disposições estatutárias, no caso do Conselho Fiscal, e da inexistência de indícios de fraude que implique responsabilidade disciplinar, no caso do Conselho Disciplinar.
2. Os membros observadores são nomeados pelos respetivos Presidentes, até ao final do período



de receção de candidaturas, de entre os membros efetivos ou suplentes do respetivo órgão, não podendo, em caso algum, ser os próprios Presidentes.

3. Compete aos membros observadores:
 - a) Acompanhar e monitorizar todas as fases do processo eleitoral, desde a abertura até ao encerramento da votação;
 - b) Verificar a conformidade do processo com os Estatutos e com o Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC;
 - c) Relatar quaisquer irregularidades observadas ao órgão competente;
 - d) Certificar a autenticidade da contagem dos votos e a correta atribuição dos mesmos às candidaturas correspondentes;
 - e) Elaborar um relatório final sobre o processo eleitoral, destacando quaisquer desvios às normas estabelecidas e sugerindo melhorias para futuras eleições, a apresentar à Assembleia de Órgãos Deliberativos.
4. Aos membros observadores é vedada a tomada de decisões *in loco*, sem o respetivo relato e decisão ao órgão competente, sendo este ainda impedido de tomar parte de qualquer decisão relacionada com o ato eleitoral observado, no âmbito das suas competências enquanto membro do órgão fiscalizador ou disciplinar.

Artigo 275.º Impedimentos

1. Com exceção dos membros das mesas de voto e dos membros representantes das candidaturas, está impedido de ser membro de uma Comissão Eleitoral:
 - a) Qualquer candidato na mesma eleição;
 - b) Qualquer pessoa que esteja em situação de conflito de interesses com o órgão a eleger;
 - c) Qualquer pessoa que tenha na eleição de uma determinada lista um interesse notório

e observável.

2. A nomeação de delegados do Presidente deve ser homologada pelo membro observador do Conselho Fiscal junto da Comissão Eleitoral respetiva, sendo apresentados para o efeito até ao final do término do período da campanha eleitoral.
3. Os impedimentos em razão de candidatura são do conhecimento oficioso pelo Conselho Fiscal.
4. Os impedimentos em razão de conflito de interesses ou de interesse notório devem ser suscitados por qualquer associado, por meio de requerimento ao Presidente do Conselho Fiscal, exceto quando se trate de impedimento referente a este, caso em que o impedimento é dirigido ao Presidente do Conselho Disciplinar e a substituição é por este decidida de entre os restantes membros do Conselho Fiscal.
5. O requerimento para substituição de Presidente de Comissão Eleitoral em razão de conflito de interesses deve ser instruído com os elementos probatórios disponíveis e a requerer.
6. Aos membros do Conselho Fiscal e do Conselho Disciplinar é totalmente vedada a participação em qualquer processo eleitoral, à exceção das suas competências exclusivas, previstas no artigo 274.º.

Subsecção III Candidaturas

Artigo 276.º Submissão de Candidaturas

1. A submissão das candidaturas é centralizada nos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, conforme o procedimento definido no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC.
2. As candidaturas podem ser submetidas imediatamente a seguir à marcação do ato eleitoral até quatro dias úteis antes do dia definido para o início da campanha eleitoral.



3. No momento de submissão, as listas terão de apresentar, sob pena de rejeição imediata:
 - a) A identificação da letra e mote da lista candidata, nos casos aplicáveis;
 - b) A identificação do órgão a que se candidata;
 - c) A informação de que se trata de lista conjunta ou separada, nos casos aplicáveis;
 - d) O proponente da candidatura e os seus dados de contacto;
 - e) O número de elementos efetivos e suplentes;
 - f) A identificação das funções a que se candidate cada elemento;
 - g) Um número de subscrições igual ao quórum do respetivo órgão deliberativo;
 - h) No caso da Direção-Geral, a conformidade com a regra de paridade, assegurando que os seus membros não ultrapassem 60% de qualquer um dos sexos, tanto nos efetivos como nos suplentes, e no grupo de elementos composto pelo Presidente, Vice-Presidentes, Administrador, Vice-Presidentes, Tesoureiro, Secretário e Chefe de Gabinete.
 - i) No caso de Direção de Núcleo de Estudantes, a conformidade com a regra de representação dos cursos, assegurando que os seus membros provêm de, pelo menos, 75% dos cursos, arredondado por excesso de primeiro ciclo representados pelo Núcleo.

4. Para qualquer candidatura, o número de suplentes a apresentar é igual ou superior a metade dos elementos efetivos apresentados, arredondado por excesso, e inferior ao número máximo de efetivos apresentados, acrescido de metade, arredondado por defeito.

5. As candidaturas à Direção-Geral e à Mesa da Assembleia Magna, bem como as candidaturas às Direções e Mesas de Plenário dos Núcleos de Estudantes e das Secções podem ser apresentadas em lista separada ou conjunta.

6. As candidaturas a cada contingente do Conselho Fiscal e do Conselho Disciplinar são apresen-

tadas de forma autónoma e separada em relação a todas as outras, não podendo de forma alguma revelar-se associação entre listas em função dos seus membros e proponente, letra identificativa, slogan, publicidade de campanha, ou qualquer outro meio que ponha em causa para futuro a isenção necessária para o exercício de funções e a independência entre os órgãos centrais da AAC.

7. É permitida a alteração das candidaturas até ao final do prazo definido para apresentação das mesmas, sendo, após esse prazo, vedada qualquer alteração.
8. Após o término do prazo definido para a apresentação de candidaturas, é permitida a remoção da candidatura ou de algum dos seus membros, até ao número mínimo de elementos fixados para o órgão, não sendo possível a sua substituição.
9. Caso não sejam apresentadas candidaturas no prazo previsto, deve ser iniciado novo ato eleitoral, com marcação das eleições, pelo órgão deliberativo respetivo, para data que não pode exceder os 30 dias da inicial.
10. Após ausência de submissão de candidaturas, findado o segundo período para receção das mesmas, é iniciado automaticamente o procedimento de criação de Comissão Administrativa para a estrutura em causa, no caso das Direções de Secções, e procedimento especial de avocação de competências, no caso das Direções dos Núcleos de Estudantes.

Artigo 277.º **Proponente**

1. Compete a um candidato efetivo da lista candidata ao órgão a entrega da candidatura, sendo designado como proponente desta.
2. O proponente é o ponto de contacto oficial entre a Comissão Eleitoral e a candidatura, não podendo delegar as suas funções.



3. Em caso de exoneração do mesmo, o proponente só pode ser substituído por um elemento efetivo da lista.

Subsecção IV **Eleitores**

Artigo 278.º **Cadernos Eleitorais**

1. Para cada ato eleitoral, com exceção da eleição para os Conselhos Intermédios, são fixados cadernos eleitorais utilizando, para o efeito, a plataforma informática de gestão dos cadernos eleitorais desmaterializados, em conformidade com as regras estabelecidas no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC.
2. Os cadernos eleitorais devem ser afixados em prazo que permita a validação das candidaturas rececionadas.
3. Cada associado é responsável por averiguar a sua presença nos cadernos eleitorais, através da pesquisa pelo seu número de associado na informação constante do portal digital oficial da AAC para a eleição em curso.
4. A cada associado é permitido, até ao prazo em que termina a apresentação de candidaturas, apresentar reclamação da sua situação nos cadernos eleitorais à Comissão Eleitoral e, em caso de resposta negativa, apresentar, nas 48 horas seguintes, recurso ao Pleno materialmente competente do Conselho Fiscal.
5. A Comissão Eleitoral e, nos casos competentes, o Conselho Fiscal, dispõe de dois dias úteis para responder à reclamação apresentada pelo associado.
6. Uma vez terminado o período de reclamação, os Cadernos Eleitorais consideram-se encerrados, não havendo lugar a qualquer alteração dos mesmos, constituindo tal violação insanável.
7. É vedado o voto a qualquer associado que não conste dos cadernos eleitorais, excetuando nos

casos em que estes hajam reclamado, nos prazos previstos, e não tenham obtido resposta, havendo lugar ao voto por envelope.

8. Em caso de falência informática, com a consequente impossibilidade de consulta dos cadernos durante o ato eleitoral, é permitido o voto por envelope, sendo, posteriormente, verificada a condição do eleitor pela Comissão Eleitoral.

Subsecção V **Funcionamento**

Artigo 279.º **Logística das Mesas de Voto**

1. Cada mesa de voto deve ser vigiada durante todo o seu período de funcionamento por, pelo menos, três elementos da Comissão Eleitoral, designados pelas candidaturas e/ou pelo Presidente.
2. Todas as candidaturas têm direito a apresentar membros que assegurem o normal funcionamento das mesas de voto.
3. As urnas de voto que, contendo votos no seu interior e estando vigiadas por apenas um elemento, sem estarem devidamente seladas, são automaticamente impugnadas, cabendo aos associados envolvidos responsabilidade disciplinar muito grave.
4. Cabe à Direção-Geral envidar todos os esforços para estabelecer um protocolo com a UC para a disponibilização de espaços com condições e horários adequados para a realização das eleições em ambiente fechado e para o respetivo apuramento dos resultados.
5. Os Núcleos de Estudantes e a Direção-Geral têm a responsabilidade de auxiliar executivamente no processo eleitoral, seguindo as orientações da Comissão Eleitoral, especialmente no que diz respeito à divulgação do ato eleitoral e à logística do mesmo.



Artigo 280.º

Voto Eletrónico Presencial

É permitido o Voto Eletrónico Presencial nos casos expressamente previstos no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC sendo obrigatória:

- a) A criação de condições tecnológicas que impossibilitem a associação do eleitor ao voto correspondente;
- b) A auditoria do sistema através das boas práticas de engenharia de software, pelo Conselho Fiscal, podendo este dotar-se de um relatório externo elaborado por auditores especializados;
- c) A criação de mecanismos que permitam minimizar o risco de ataques informáticos;
- d) A encriptação dos dados, nomeadamente do sentido de voto e da informação sobre se o eleitor votou ou não, impossibilitando a obtenção dessa informação pelos utilizadores com acessos privilegiados;
- e) A redação dos requisitos do sistema em Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC, de onde se inclui:
 - i. O regime de autorizações dado a cada pessoa envolvida na eleição, incluindo os administradores informáticos;
 - ii. O acompanhamento das boas práticas de segurança de dados e proteção de sistemas.

Artigo 281.º

Voto por Correspondência

1. É permitido o Voto por Correspondência a todos os associados que se encontrem fora de Coimbra por frequentarem programas de mobilidade ou por estarem a frequentar estágios curriculares.
2. Para o efeito, os associados devem inscrever-se em prazo definido no Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC,

sendo da responsabilidade da Comissão Eleitoral o envio do material necessário para a morada indicada.

3. São aceites apenas os votos rececionados pelos Serviços Centrais de Secretaria da AAC até ao dia do voto geral, sendo após respetiva validação, contabilizado de forma que não seja colocado em causa o anonimato do voto.

Artigo 282.º

Votos Brancos

Em todos os procedimentos eleitorais dos presentes Estatutos, e para efeitos de maioria absoluta, não se consideram os votos brancos e nulos.

Subsecção VI

Tomadas de Posse

Artigo 283.º

Tomada de Posse

1. Os corpos gerentes eleitos tomam posse até 30 dias sequenciais após as eleições das mesmas.
2. Todas as Tomadas de Posse realizam-se em cerimónia pública, em livro próprio, físico ou digital.
3. Tomam posse conjuntamente:
 - a) A Mesa da Assembleia Magna e a Direção Geral;
 - b) O Conselho Fiscal e o Conselho Disciplinar;
 - c) O Conselho Cultural e Sociocientífico, o Conselho Desportivo e o Conselho Internúcleos;
 - d) As Mesas dos Plenários e as Direções de cada Núcleo de Estudantes e Secção;
 - e) Os membros da Assembleia de Revisão dos Estatutos;
 - f) Os membros da Comissão Organizadora da Queima das Fitas;
 - g) Os membros da Comissão Organizadora da Festa das Latas e Imposição das Insígnias.
4. As cerimónias públicas são sempre presididas pelo Presidente da Mesa da Assembleia Magna, podendo ser presididas pelo Presidente



da Direção-Geral nos casos previstos nas alíneas c) e d) do número anterior.

5. Na ausência ou impossibilidade de assinatura por parte de algum membro, devidamente justificada, este dispõe de até 10 dias úteis consecutivos para efetuar a assinatura nos Serviços Centrais de Secretaria da AAC ou, através de assinatura digital oficial.

Secção III

Atos Eleitorais Especiais

Artigo 284.º

Referendos

1. A figura de referendo é um mecanismo de consulta vinculativo, complementando os órgãos executivos na tomada de decisões sobre matérias específicas.
2. O referendo pode ser geral, sendo o órgão deliberativo a convocar a Assembleia Magna, ou específico, sendo o órgão deliberativo a convocar o Plenário da respetiva estrutura e, nesse caso, cingindo-se às matérias que o mesmo está autorizado a deliberar pelos presentes Estatutos.
3. A proposta da realização de referendo serve-se do mecanismo da convocação de reunião deliberativa, devendo ser aprovada por 2/3 dos membros presentes na reunião em que é discutida, contendo:
 - a) As perguntas e respetivas hipóteses de resposta, que são preferencialmente SIM ou NÃO;
 - b) A data de realização, não podendo ser inferior a 21 dias nem superior a 90 dias após a data de aprovação;
 - c) A existência de período de campanha eleitoral, não podendo este, se existir, ser inferior a sete dias úteis nem superior a nove;
 - d) A existência de um dia de reflexão, após o período de campanha eleitoral;
 - e) O número de secções de voto, a respetiva localização e horário de funcionamento.

4. Os associados com direito a voto no referendo são os mesmos com direito a voto no órgão deliberativo que o convocou.

5. Na existência de período de campanha eleitoral, poderão apresentar-se à Comissão Eleitoral, órgãos executivos ou grupos de associados subscritos por, pelo menos, número igual ao número mínimo de subscritores necessários para a apresentação de proposta de referendo, para a realização e tomada de posições oficiais no período de campanha eleitoral.

6. Em todas as demais situações aplicam-se as regras referentes às eleições, previstas no presente título, com exceção do previsto para a apresentação de candidaturas.

Secção IV

Impugnação de Eleições

Artigo 285.º

Faltas Eleitorais

1. As faltas eleitorais dividem-se em sanáveis e insanáveis.
2. São fraude eleitoral, constituindo faltas insanáveis:
 - a) Não divulgação do ato eleitoral no portal digital oficial da AAC, previamente ao encerramento do período de apresentação de candidaturas, que impeça os associados de tomarem conhecimento do ato e apresentar a sua candidatura;
 - b) Votação em urna diversa da atribuída;
 - c) Votação realizada mais do que uma vez para o mesmo órgão, mesmo pertencendo a mais do que uma Faculdade;
 - d) Votação direta quando devesse ter lugar por envelope;
 - e) Votação por envelope sem que tenha sido efetuada qualquer reclamação por ausência do associado nos cadernos eleitorais;
 - f) Alteração indevida dos Cadernos Eleitorais;



- g) Violação do Princípio da Verdade, previsto na alínea d) do número 1 do artigo 261.º;
 - h) Extravio ou indícios claros de violação da segurança e do sistema de selagem de urnas;
 - i) Coação do eleitor a votar em determinado sentido, nomeadamente por meios praxísticos ou de violência;
 - j) Corrupção do eleitor, nomeadamente através da compra do seu voto.
3. São faltas sanáveis:
- a) Não divulgação dos membros da Comissão Eleitoral, dos candidatos e dos resultados no portal digital oficial da AAC;
 - b) A publicidade e *merchandising* oficial de campanhas eleitorais onde conste nomes, fotografias ou outro tipo de dados identificativos de associados sem homologação prévia por parte do Presidente da Comissão Eleitoral;
 - c) Falta de identificação dos elementos nos formulários de abertura e encerramento de urna;
 - d) Desconformidade do número de boletins;
 - e) Outras irregularidades eleitorais.
4. As faltas insanáveis implicam a anulação total ou parcial do ato eleitoral, conforme a incidência da irregularidade, e a punição disciplinar do responsável.
5. As faltas sanáveis devem ser corrigidas, mediante intimação da Comissão Eleitoral, no prazo de 24 horas, sob pena de se tornarem insanáveis.

Artigo 286.º

Arguição das Faltas Eleitorais

1. As faltas eleitorais devem ser arguidas por qualquer associado da AAC mediante requerimento à Comissão Eleitoral até 48 horas depois do fim do ato eleitoral, sob pena de caducidade.
2. A Comissão Eleitoral pode, a título oficioso, intimar a correção das faltas sanáveis desde o mo-

mento que tenha conhecimento delas.

3. A Comissão Eleitoral deve, no mais curto lapso de tempo possível, comunicar a existência de indícios de fraude ao Conselho Disciplinar, que abrirá imediatamente inquérito, correndo este em conjunto com o procedimento estabelecido na Comissão Eleitoral.
4. Os inquéritos disciplinares respeitantes a fraudes eleitorais são urgentes, preferindo a todos os outros, e devendo ser instruídos e concluídos com nota de culpa ou despacho de arquivamento no prazo máximo de 10 dias contados da receção da denúncia.
5. Os inquéritos disciplinares referidos nos números anteriores são públicos.

Artigo 287.º

Decisão em Procedimento de Impugnação de Eleições

1. A Comissão Eleitoral deve, no prazo máximo de uma semana contado da entrada do requerimento, decidir em conformidade, fixando os efeitos da decisão que invalide o ato eleitoral e remetendo-a ao Conselho Disciplinar para abertura de inquérito, nos casos aplicáveis.
2. Excetuam-se do número anterior os casos de impugnação por ação ou omissão imputável à Comissão Eleitoral, sendo nestes casos da competência do Conselho Disciplinar, em igual prazo, a decisão do procedimento e eventual apuramento de responsabilidade disciplinar.



Título VI Das Entidades Externas

Capítulo I Organismos Externos e Autónomos

Subsecção I Generalidades

Artigo 288.º

Definição

1. São reconhecidos como Organismos Externos, pela Associação Académica de Coimbra, as pessoas coletivas, preferencialmente, sem intuito lucrativo, universais na admissão de membros de toda a academia, e tendo como objeto único atividade de utilidade pública, cultural ou desportiva, que tenham como tal sido reconhecidos por via de protocolo de cooperação, no caso dos Culturais, ou que se encontrem ligados à AAC por via de protocolo de integração, no caso do Desportivo.
2. Não podem ser reconhecidos como Organismos Externos:
 - a) As entidades de índole política, praxística ou religiosa;
 - b) Aqueles que não cumpram os requisitos do número 1;
 - c) Aqueles que, uma vez reconhecidos, por protocolo de integração ou cooperação, nos termos dos artigos seguintes, deixem de cumprir esses requisitos, perdendo, imediatamente, esse estatuto, com a consequente cessação de todas as obrigações da AAC para com os mesmos.

Artigo 289.º

Protocolo de Cooperação

1. O protocolo de cooperação é o contrato a celebrar entre a Direção-Geral e as entidades externas à AAC que fixa o estatuto de ligação entre estas e a AAC.
2. O protocolo de cooperação está sujeito à forma

escrita.

3. No mínimo, o protocolo de cooperação contém, obrigatoriamente:
 - a) Os direitos de cada parte em relação à outra, e a sua forma de exercício;
 - b) Os deveres de cada parte em relação à outra, bem como as sanções para o seu eventual incumprimento;
 - c) Possibilidade de utilização de logótipo e da marca da AAC;
 - d) A forma e procedimento de revisão ordinária e extraordinária;
 - e) A forma, procedimento e prazo mínimo de aviso prévio de revogação unilateral do acordo, por qualquer das partes;
 - f) A solene promessa, por parte da entidade externa, relativamente quer à sua regulamentação própria, quer à sua atuação, do cumprimento dos princípios que regem a ação da AAC, conforme previstos no artigo 5.º dos presentes Estatutos.
4. O protocolo de cooperação é revisto, com a devida fiscalização pelo Conselho Fiscal da AAC:
 - a) Ordinariamente;
 - i. A cada cinco anos;
 - ii. Até seis meses após a existência de alteração dos Estatutos da AAC ou dos Estatutos da entidade externa, no caso de serem promovidas alterações em matérias relativas ao mesmo.
 - b) Extraordinariamente, nos termos do mesmo.
5. A Assembleia Magna pode, a todo o tempo, por deliberação com maioria de dois terços, revogar um protocolo de cooperação.



Subsecção II

Organismos Culturais Protocolados

Artigo 290.º

Definição

1. São Organismos Culturais Protocolados os reconhecidos como tal, por via de assinatura de protocolo de cooperação, entre estes e a Direção-Geral, após aprovação pela Assembleia de Secções Culturais e Sociocientíficas.
2. A AAC, através da Direção-Geral e do Conselho Cultural, e os mesmos Organismos estão obrigados à cooperação estreita e à manutenção de relações bilaterais.

Subsecção III

Organismo Autónomo de Futebol

Artigo 291.º

Definição

1. Reconhece-se como único Organismo Autónomo Desportivo da AAC, em virtude do Protocolo de Integração em vigor, o AAC – Organismo Autónomo de Futebol, fundado em 1984, sendo este uma pessoa coletiva sem fins lucrativos, universal na admissão de membros, e que tem como objeto único atividade de utilidade pública e desportiva.
2. O Organismo Autónomo de Futebol encontra-se ligado à AAC por via de Protocolo de Integração, assinado pela Direção-Geral e posteriormente ratificado pelo Conselho Fiscal e aprovado pela Assembleia Magna.
3. Do Protocolo de Integração deve constar a titularidade do nome Associação Académica de Coimbra e do símbolo como sendo propriedade única e exclusiva da AAC, reconhecido como tal por ambas as partes, bem como a proibição de tentativa de registos de propriedade intelectual dessas marcas por parte do Organismo Autónomo.
4. Os presentes Estatutos apenas fixam o regime

mínimo de ligação, cabendo à Direção-Geral, como representante da AAC, e à estrutura interessada negociar os precisos termos da sua integração que excedam esse regime.

5. Não é permitido o reconhecimento enquanto Organismo Autónomo Desportivo da AAC a mais nenhuma Secção ou entidade externa.

Artigo 292.º

Protocolo de Integração

1. O Protocolo de Integração é o contrato a celebrar entre a Direção-Geral e o Organismo Autónomo Desportivo, sujeito à forma escrita, que fixa o estatuto de ligação entre este e a AAC.
2. No mínimo, o Protocolo de Integração contém, obrigatoriamente:
 - a) Os direitos de cada parte em relação à outra, e a sua forma de exercício;
 - b) Os deveres de cada parte em relação à outra, bem como as sanções para o seu eventual incumprimento;
 - c) A forma e procedimento de revisão ordinária e extraordinária;
 - d) A forma, procedimento e prazo mínimo de aviso prévio de revogação unilateral do acordo, por qualquer das partes;
 - e) A solene promessa, por parte da entidade externa, relativamente quer à sua regulamentação própria, quer à sua atuação, do cumprimento dos princípios que regem a ação da AAC, conforme previstos no artigo 5.º dos presentes Estatutos;
 - f) O dever do Organismo Autónomo Desportivo de aditar à sua firma a designação "Associação Académica de Coimbra" ou "AAC" e de utilizar na sua atividade desportiva a marca e selo da AAC.
3. O Protocolo de Integração é revisto, com a devida fiscalização pelo Conselho Fiscal da AAC:
 - a) Ordinariamente;
 - i. A cada cinco anos;



- ii. Até seis meses após a existência de alteração dos Estatutos da AAC ou dos Estatutos do Organismo Autónomo Desportivo, no caso de serem promovidas alterações em matérias relativas ao mesmo;
 - b) Extraordinariamente, nos termos do mesmo.
4. A Assembleia Magna pode, a todo o tempo, por deliberação com maioria de dois terços, revogar um Protocolo de Integração.

Capítulo II

Casas da Académica e Associações de Antigos Estudantes

Artigo 293.º

Definição

1. As Casas da Académica e as Associações de Antigos Estudantes têm como principal objetivo disseminar a cultura coimbrã e promover o espírito académico, procurando, com as suas atividades, realçar os valores que norteiam a AAC, respeitando e fazendo respeitar o seu nome e prestígio, em cumprimento dos Estatutos.
2. As Casas da Académica e as Associações de Antigos Estudantes são reconhecidas como tal pela AAC, por via de assinatura de protocolo de cooperação, pela Direção-Geral, após ratificação em Assembleia da Magna.
3. A AAC, através da Direção-Geral, e estas entidades estão obrigadas à cooperação estreita e à manutenção de relações bilaterais.

Artigo 294.º

Condições

Sem prejuízo do mencionado no número 1 do artigo anterior, as Casas da Académica e as Associações de Antigos Estudantes devem desenvolver as suas atividades em conformidade com os fins da AAC, obrigando-se a usar o mesmo símbolo da AAC ou variante do mesmo, de acordo com as normas estipuladas no Manual de Identidade Visual, e a designação "Casa da Académica de" ou "Associação

de Antigos Estudantes de Coimbra em", acrescida do nome da localidade ou região onde tenham a sede.



Título VII Disposições Finais e Transitórias

Capítulo I

Revisão

Secção I

Generalidades

Artigo 295.º

Definição

1. A Revisão dos Estatutos da AAC é sempre efetuada por uma Assembleia de Revisão, especialmente criada para o efeito, composta por 35 membros, associados da AAC, e uma Mesa, que coordena os trabalhos, podendo, ainda, recorrer a pessoas externas para consulta técnica ou apoio em tarefas fora do Plenário, sem direito a voto.
2. Todos os Associados da AAC têm o direito de apresentar propostas gerais ou parciais de revisão, cabendo à Mesa da Assembleia Magna promover a receção destas no período decorrente entre a Assembleia Magna que inicia o procedimento eleitoral e até um mês após a tomada de posse da Assembleia de Revisão dos Estatutos constituída, através de modelo de discussão pública definido nessa mesma assembleia.

Subsecção I

Ordinária

Artigo 296.º

Definição

1. O processo de Revisão dos Estatutos é ordinariamente iniciado no quinto ano após a publicação dos Estatutos resultantes da última revisão ordinária, através da marcação das eleições para a Assembleia de Revisão dos Estatutos.
2. Para que uma revisão ordinária se verifique, em caso de falta da sua promoção pela Mesa da Assembleia Magna, nos termos do número anterior, basta que esta seja suscitada em Assem-

bleia Magna por um associado, discutindo-se a aprovando-se nessa mesma reunião Magna o calendário eleitoral, mesmo que tal ponto não conste da ordem de trabalhos.

Subsecção II

Extraordinária

Artigo 297.º

Definição

1. O processo de Revisão dos Estatutos pode iniciar-se extraordinariamente por deliberação de Assembleia Magna, convocada expressamente para o efeito, tomada por maioria de dois terços dos presentes, definindo-se o calendário eleitoral nessa mesma Assembleia Magna.
2. As alterações extraordinárias que envolvam rever pontos constantes dos títulos I, II, III e VII dos presentes Estatutos apenas podem ser validamente realizadas se o processo de Revisão dos Estatutos for aprovado por deliberação de Assembleia Magna, convocada expressamente para o efeito, tomada por maioria de dois terços dos presentes, com quórum mínimo de 20% do número total de associados efetivos.
3. A deliberação que inicia o processo de revisão extraordinária dos Estatutos deve definir o âmbito, o objeto e os limites dessa iniciativa, sob pena de nulidade.

Subsecção III

Assembleia de Revisão dos Estatutos

Divisão I

Generalidades

Artigo 298.º

Definição

A Assembleia de Revisão dos Estatutos é equipada a um órgão e os seus membros a dirigentes associativos.



Artigo 299.º

Duração

1. O mandato da Assembleia de Revisão dos Estatutos é de 18 meses, contado a partir da data de tomada de posse, caso se trate de revisão ordinária, ou de seis meses, caso se trate de revisão extraordinária.
2. O mandato da Assembleia de Revisão dos Estatutos é prorrogável, a seu pedido, por uma e uma só vez pelo período de seis meses, mediante deliberação da Assembleia Magna.

Artigo 300.º

Funcionamento

1. A Assembleia de Revisão dos Estatutos elabora e aprova o seu próprio Regimento de Funcionamento.
2. O Presidente da Assembleia de Revisão dos Estatutos convoca as reuniões e confere a posse aos seus membros em cerimónia pública, que se realiza no prazo máximo de 30 dias após publicação da ata de eleição, excluindo períodos de férias escolares.
3. A Assembleia reúne até oito dias após a Tomada de Posse dos seus membros.
4. Na Assembleia de Revisão dos Estatutos cada membro dispõe de um voto, conferindo o seu Presidente de voto de qualidade nos casos de empate nas votações.
5. A Revisão dos Estatutos é feita com a aprovação de dois terços dos membros da Assembleia de Revisão dos Estatutos em efetividade de funções à data da votação final global.
6. Caso sejam constituídas Comissões Especializadas com o objetivo de estudar temas, embora sem legitimidade de proposta, nenhum membro poderá pertencer a mais do que duas simultaneamente.
7. O Regimento de Funcionamento é proposto pela Mesa do Plenário para discussão e aprovação

na primeira reunião, tendo de ficar aprovado nos primeiros 30 dias de mandato.

8. Em simultâneo com o regimento é elaborado um cronograma de trabalhos de toda a discussão dos Estatutos a ser apresentado obrigatoriamente na Assembleia Magna imediatamente a seguir à sua aprovação.

Divisão II

Organização e Funcionamento

Artigo 301.º

Composição

A Assembleia de Revisão dos Estatutos é composta por:

- a) 21 elementos eleitos, de acordo com o método *Sainte-Laguë*, em listas conjuntas de associados efetivos compostas por 21 elementos efetivos;
- b) Dois elementos da Direção-Geral;
- c) Dois elementos do Conselho Fiscal, obrigatoriamente associados efetivos;
- d) Dois elementos do Conselho Disciplinar, obrigatoriamente associados efetivos;
- e) Dois elementos em representação das Secções Culturais e Sociocientíficas;
- f) Dois elementos em representação das Secções Desportivas;
- g) Dois elementos em representação dos Núcleos de Estudantes;
- h) Um elemento em representação da Assembleia de Órgãos Deliberativos;
- i) O Presidente, ou, em sua substituição, Vice-Presidente, da Mesa da Assembleia Magna da AAC.

Artigo 302.º

Mesa do Plenário

1. A Mesa do Plenário da Assembleia de Revisão dos Estatutos é constituída pelos membros da Mesa da Assembleia Magna, em funções aquando da sua constituição, sendo responsável pela organização dos trabalhos.



2. O Presidente da Mesa da Assembleia Magna da AAC, ou o seu substituto, preside aos trabalhos da Assembleia de Revisão dos Estatutos, mantendo o mandato de Presidente da Assembleia de Revisão dos Estatutos mesmo após o termo do anterior, a não ser que apresente renúncia.
 3. O Vice-Presidente pode coadjuvar o Presidente nos trabalhos e, na sua ausência, substituí-lo temporariamente, sem direito de voto.
 4. Os Secretários têm assento na Mesa da Assembleia de Revisão dos Estatutos, sem direito a voto, sendo sua competência a redação das atas das reuniões e estando-lhes vedada a intervenção na discussão, durante as reuniões, sobre matérias da competência da Assembleia.
 5. No caso de renúncia do Presidente:
 - a) No caso em que ainda se encontra em funções na Mesa da Assembleia Magna, sucede-lhe o seu Vice-Presidente e, assim, sucessivamente, seguindo-se a ordenação da Mesa da Assembleia Magna;
 - b) No caso em que já não se encontra em funções como Presidente da Mesa da Assembleia Magna, substitui-o o respetivo Presidente em funções.
 6. A não constituição de Mesa de Assembleia de Revisão dos Estatutos, por sucessivas renúncias, tem como efeito a destituição automática da Mesa da Assembleia Magna em funções, cabendo à nova Mesa eleita a assunção desta responsabilidade.
- pela Mesa da Assembleia Magna, a mesma é sujeita a pena de sanção muito grave, com a consequente destituição.
3. As listas candidatas são compostas por 21 elementos efetivos e 11 a 31 elementos suplentes, à semelhança de todas as restantes eleições, de acordo com os Procedimentos dos Atos Eleitorais previstos nos Estatutos.
 4. Os representantes da Direção-Geral, Conselho Fiscal e Conselho Disciplinar são indigitados através do procedimento de previsto em sede dos próprios Regimentos Internos até à data da eleição dos membros eleitos, sob pena de sanção grave com destituição dos Presidentes dos respetivos órgãos.
 5. Os representantes dos Núcleos de Estudantes e das Secções são eleitos nas respetivas assembleias em listas de dois elementos efetivo e um a três elementos suplentes, pelas respetivas assembleias, através do método de *Sainte-Laguë*, nos termos do título V, até à data da eleição dos membros eleitos.
 6. O representante da Assembleia de Órgãos Deliberativos é eleito pela mesma em listas de um elemento efetivo e um elemento suplente, nos termos do título V, até à data da eleição dos membros eleitos.

Artigo 304.º

Renúncia ou Exoneração de Membros

1. No caso de renúncia ou exoneração de membro eleito, a sua substituição dá-se pela ordem da composição da lista pela qual foi eleito.
2. Caso não haja substituto:
 - a) Nos casos de lista de associados efetivos, a Assembleia fica reduzida no número de elementos que a compõe;
 - b) Nos casos de representantes de Núcleos de Estudantes ou Secções, deverão realizar-se novas eleições.

Divisão III

Eleição e Substituição

Artigo 303.º

Eleição

1. Os 21 elementos são eleitos no mês de março, no caso de se tratar de uma revisão ordinária, por processo despoletado pela Mesa da Assembleia Magna.
2. Caso não seja despoletada o processo eleitoral



3. No caso de renúncia ou exoneração de membro indigitado, o órgão respetivo é responsável por indigitar novo elemento.

Capítulo II Disposições Finais

Artigo 305.º

Aplicabilidade

Os Estatutos aplicam-se com respeito pela legislação em vigor, sem prejuízo das disposições legais dos regulamentos e regimentos aprovados de acordo com estes Estatutos, não podendo estes contrariar ou sobrepor-se às disposições estatutárias.

Artigo 306.º

Contagem de Prazos

1. Com exceção dos casos expressamente indicados, todos os prazos referem-se a dias corridos de calendário, incluindo sábados, domingos e feriados, transferindo-se para o primeiro dia útil seguinte sempre que o prazo termine num desses dias.
2. Os prazos suspendem-se nos períodos definidos no calendário letivo da UC como férias escolares e como pausa letiva para a realização de festas académicas.
3. Para os demais casos não previstos, aplicam-se as disposições legais sobre prazos.

Artigo 307.º

Integração de Lacunas

Os casos omissos são integrados de acordo com a constituição, a lei e os princípios gerais do direito português, bem como nos termos dos números 2 e 3 do artigo 5.º.

Artigo 308.º

Acessibilidade dos Estatutos

1. A Direção-Geral deve tomar as providências necessárias para garantir a existência de uma versão dos Estatutos em inglês, bem como versões

adaptadas para pessoas com deficiência visual, incluindo formatos em Braille, áudio e texto ampliado.

2. Para o fim descrito no número anterior, deverá ser estabelecida uma colaboração com uma associação de apoio a pessoas com deficiência visual, com o objetivo de assegurar a adequação e acessibilidade das versões produzidas.
3. A Direção-Geral está incumbida de informar a Assembleia Magna até ao dia 30 de setembro de 2024 sobre o progresso e as medidas implementadas em relação aos números anteriores.

Artigo 309.º

Mecanismo de Participação Contínua dos Associados

1. Durante todo o período entre revisões estatutárias, a Direção-Geral manterá um formulário acessível no portal digital oficial da AAC para que os associados e dirigentes possam apresentar propostas de alteração aos Estatutos.
2. As propostas submetidas através deste formulário serão compiladas e entregues à Assembleia de Revisão dos Estatutos aquando da sua constituição.

Artigo 310.º

Suspensão por Situação de Calamidade

1. Em casos de emergência que afetem substancialmente o funcionamento regular da AAC por mais de sete dias, decorrentes de eventos ou circunstâncias graves e imprevistas, a Direção-Geral, com a prévia autorização do Conselho Fiscal, do Conselho Disciplinar e da Mesa da Assembleia Magna, implementará medidas excepcionalmente necessárias para assegurar a continuidade das atividades e o bem-estar dos associados, sendo estas integradas num plano de contingência com durabilidade máxima de 15 dias, visando o rápido restabelecimento da normalidade.



2. Se a Direção-Geral não elaborar e aplicar o referido plano no prazo de 15 dias, o Conselho Fiscal assumirá esta responsabilidade.
3. Em assuntos de sua competência exclusiva, o Conselho Fiscal elaborará, dentro do mesmo prazo, um plano específico, estabelecendo as medidas a adotar.
4. Os planos elaborados nos termos dos números anteriores carecem de aprovação conjunta da Mesa da Assembleia Magna, da Direção-Geral, do Conselho Fiscal e dos Conselhos Intermediários, podendo estes ser alterados ou revogados a qualquer momento, mediante acordo destes órgãos.
5. Os planos são prorrogáveis por iguais períodos de 15 dias, mediante decisão unânime dos órgãos mencionados no número anterior.

Artigo 311.º

Implementação de Voto Eletrónico em Órgãos Deliberativos

1. Durante a vigência dos presentes Estatutos, a AAC promoverá a adoção progressiva de sistemas de voto eletrónico nos órgãos deliberativos, com o objetivo de facilitar a participação efetiva e inclusiva de todos os associados.
2. A votação eletrónica presencial, realizada em órgãos deliberativos, deverá ser implementada de modo a assegurar a autenticação inequívoca do associado e a confirmação da sua presença no ato de votação, sem prejuízo da transparência e do carácter não secreto do voto.
3. A responsabilidade pela gestão e operacionalização do processo de voto eletrónico presencial incumbirá às Mesas dos respetivos órgãos deliberativos.
4. Compete à Direção-Geral assegurar a disponibilização dos recursos tecnológicos necessários para a implementação efetiva do sistema de voto eletrónico presencial.

Capítulo III **Disposições Transitórias**

Artigo 312.º

Alterações de Denominação de Cargos e Órgãos

1. Qualquer alteração nas denominações de cargos ou órgãos, efetuada em virtude de revisão estatutária, não implica a mudança nos direitos, deveres, competências e responsabilidades inerentes aos referidos cargos ou órgãos.
2. As alterações de denominação serão interpretadas de forma a preservar a continuidade funcional, aplicando-se todos os referentes, disposições, mandatos, direitos e obrigações associados à denominação anterior à nova denominação estabelecida.
3. As disposições relativas à orgânica do Conselho Internúcleos, ao Conselho Disciplinar e ao Conselho Fiscal apenas entram em vigor após a tomada de posse dos órgãos eleitos após a entrada em vigor dos presentes Estatutos.
4. Cabe aos plenários das Secções Culturais e Sociocientíficas, em plenário a realizar obrigatoriamente até 30 de setembro de 2024, decidir pela sua denominação como Secção Cultural ou como Secção Sociocientífica, tendo esta decisão efeitos imediatos após ratificação pelo Conselho Fiscal.

Artigo 313.º

Normas de Eficácia Imediata da Mesa da Assembleia Magna

1. A partir da entrada em vigor dos presentes Estatutos, cabe à Mesa da Assembleia Magna presidir as Comissões Eleitorais de todos os sufrágios eleitorais da AAC nos seguintes termos:
 - a) As eleições realizadas sob a égide desta disposição, anteriormente à entrada em vigor do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC aprovado em Assembleia Magna, obedecem ao Regulamento de Organização e Funciona-



mento dos Atos Eleitorais da AAC proposto pela Assembleia de Revisão dos Estatutos;

- b) A Mesa da Assembleia Magna poderá, no exercício da sua discricionariedade e sempre que julgar necessário para o bom funcionamento do processo eleitoral, delegar competências específicas relacionadas com a gestão eleitoral aos membros das Mesas dos plenários referentes aos órgãos a sufragar.
2. A partir da entrada em vigor dos presentes Estatutos, consideram-se em pleno funcionamento a Assembleia de Órgãos Deliberativos e a Assembleia de Estruturas, que deverão reunir ordinariamente, pela primeira vez, até 15 de setembro de 2024.

Artigo 314.º

Normas de Eficácia Diferida

1. O processo de revisão dos Regulamentos Internos dos Núcleos de Estudantes e Secções não prejudica a eficácia imediata dos presentes Estatutos após a sua entrada em vigor e deverá estar concluído até ao final do ano de 2024.
2. O processo de revisão dos Regulamentos Cultural e Sociocientífico, Desportivo e de Funcionamento do Conselho Internúcleos não prejudica a eficácia imediata dos presentes Estatutos após a sua entrada em vigor e deverá estar concluído até 15 de novembro de 2024.
3. As normas relativas à elaboração, gestão e execução do Orçamento da AAC, assim como à distribuição de verbas e à criação do plano trienal estratégico da AAC, aplicar-se-ão efetivamente a partir do mandato da Direção-Geral do ano letivo de 2024/2025, sendo esta responsável por desenvolver, implementar e aperfeiçoar os procedimentos necessários para a realização dos mesmos.
4. As normas relativas à Comissão Organizadora da Festa das Latas e Imposição das Insígnias, definidas nos artigos 250.º a 260.º, entram em vigor a partir do dia útil imediatamente a seguir à realização da edição da festa subsequente à entrada em vigor dos presentes Estatutos, com exceção de todas as normas referentes ao relatório de contas e ao relatório de gestão da festa que entram, de imediato, em vigor.
5. A implementação das normas referentes ao artigo 28.º, ao número 5 do artigo 62.º e ao número 4 do artigo 279.º deverá ser iniciada pela Direção-Geral até ao dia 30 de setembro de 2024, ficando esta igualmente incumbida de comunicar à Assembleia Magna, até à mesma data, os processos já alcançados e os passos subsequentes previstos para a completa implementação deste processo.
6. As normas referentes à adoção e aplicação da identidade visual da AAC no que concerne aos logótipos dos diversos órgãos não implicam a obrigatoriedade de alteração dos logótipos que foram criados e aprovados antes da entrada em vigor dos presentes Estatutos, encorajando-se, no entanto, a sua harmonização progressiva.
7. Aqueles que, no cumprimento do número 3 do artigo 40.º, excedam o limite definido para se candidatarem a mandatos exercem as suas funções até ao final do mandato para o qual foram eleitos, não se podendo recandidatar.
8. Objetivando o cumprimento das normas de digitalização previstas nos presentes Estatutos, devem os órgãos da AAC utilizar ferramentas comerciais ao dispor, de simples configuração e implementação, até que se configure a existência de sistemas informáticos de resposta direta às necessidades da AAC.
9. Durante o período transitório até à entrada em vigor plena das referidas regras, a Direção-Geral deverá proceder à preparação, formação e adaptação dos recursos humanos e técnicos da associação, bem como à informação e sensibilização de todos os membros e órgãos da AAC sobre as novas práticas orçamentais a serem adotadas.



10. Os incumprimentos das normas do presente artigo implicam infração disciplinar grave.

Artigo 315.º

Poder Regulamentar da Mesa da Assembleia Magna e Direção-Geral

1. Até 30 de setembro de 2024 a Mesa da Assembleia Magna apresentará, sob pena de infração disciplinar grave imputável a todos os seus membros, à Assembleia Magna, para discussão e aprovação, propostas dos seguintes regulamentos:

- Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC;
- Regulamento de Organização e Funcionamento dos Órgãos Deliberativos da AAC.

2. Até 15 de novembro de 2024 a Direção-Geral apresentará, sob pena de infração disciplinar grave imputável a todos os seus membros, à Assembleia Magna, para discussão e aprovação, propostas dos seguintes regulamentos:

- Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços Centrais de Secretaria da AAC;
- Regulamento Geral de Administração e Gestão Financeira da AAC;
- Regulamento de Organização, Distribuição e Administração dos Espaços Físicos sob Gestão da AAC;
- Regulamento de Organização e Funcionamento do Espaço Digital;
- Regulamento do Desporto Universitário, em proposta conjunta com o Conselho Desportivo;
- Regulamento de Boas Práticas Institucionais;
- Manual de Identidade Visual;
- Regulamento de Organização e Funcionamento da Queima das Fitas, em proposta conjunta com o MCV.

3. No ato da publicação dos presentes Estatutos são disponibilizadas algumas propostas, elabo-

radas pela Assembleia de Revisão dos Estatutos que os aprovou, relativa aos regulamentos mencionados no presente artigo, servindo estes como base de trabalho, mas não sendo, no entanto, de utilização obrigatória ou integral, facultando-se aos órgãos competentes a adaptação ou alteração conforme julgarem necessário.

4. Até à aprovação dos novos regulamentos previstos nos números 1 e 2 deste artigo, mantêm-se em vigor os regulamentos anteriormente estabelecidos, exceto nas disposições que se encontrem em conflito direto com os presentes Estatutos sendo estas consideradas revogadas, prevalecendo as disposições dos presentes Estatutos.
5. Excetua-se do número anterior o Regulamento de Organização e Funcionamento dos Atos Eleitorais da AAC para o qual se aplica o disposto na alínea a) do número 1 do artigo 313.º.

Artigo 316.º

Procedimento Geral de Reorganização de Associados

- Com vista à atualização da listagem de associados seccionistas e extraordinários e da sua respetiva renumeração, será criado um procedimento geral de reorganização de associados, conduzido pelo Conselho Fiscal e com início até seis meses após a entrada em vigor dos presentes Estatutos.
- O procedimento descrito implicará seis fases:
 - A primeira fase, com duração até 30 dias, deverá consistir na recolha de todos os dados dos associados seccionistas e extraordinários existentes nos Serviços Centrais de Secretaria da AAC e junto de cada Secção;
 - A segunda fase, com duração até 90 dias, deverá consistir na reorganização de todos os dados, sendo contactados todos os associados com vista à validação, retificação e preenchimento dos dados em falta, sendo,



- para o efeito, todos os associados contactos por via telefónica, postal ou através de correio eletrónico;
- c) A terceira fase, com duração até 15 dias, deverá consistir na atribuição do número de associado provisório a todos os associados ativos, que possuam todos os dados para poderem ser considerados associados da AAC;
 - d) A quarta fase, com duração de 90 dias, deverá permitir a todos os associados e Secções a consulta da sua condição e a reclamação da mesma, quando existam dados errados ou, sob prova, devessem constar da listagem de associados e não o façam;
 - e) A quinta fase, com duração até 30 dias, deverá dar resposta a todas as reclamações, sendo elaborada a listagem final de associados e atribuído o número final e único de associado;
 - f) A sexta fase, com duração até 30 dias, deverá emitir os cartões de associados digitais a todos os associados, bem como os cartões físicos, a quem os tiver solicitado.
3. Durante o período em que decorra o procedimento geral de renumeração, a inscrição de novos associados será feita exclusivamente nos Serviços Centrais de Secretaria da AAC, sendo estes adicionados à listagem final de associados na quinta fase do procedimento.

Artigo 317.º

Estabelecimento de Protocolos de Cooperação com Organismos Culturais

1. A Direção-Geral deve negociar, até 31 de julho de 2025, um Protocolo de Cooperação, prevendo os direitos e deveres de cada parte em relação à outra, como declarado no artigo 289.º, com as seguintes entidades:
 - a) O Orfeon Académico de Coimbra (OAC), fundado em 1880;
 - b) A Tuna Académica da Universidade de Coimbra (TAUC), fundada em 1888;
 - c) O Teatro dos Estudantes da Universidade de Coimbra (TEUC), fundado em 1938;
 - d) O Círculo de Iniciação Teatral da Academia de Coimbra (CITAC), fundado em 1956;
 - e) O Coro Misto da Universidade de Coimbra (CMUC), fundado em 1956;
 - f) O Grupo de Etnografia e Folclore da Academia de Coimbra (GEFAC), fundado em 1966.
2. Deve a Direção-Geral, no final do prazo estabelecido, apresentar em Assembleia Magna um relatório das negociações estabelecidas, onde seja cabalmente mencionado as ações tomadas, respostas tidas e resultados concretizados.
3. Por razão de ausência de resposta, resposta indevidamente fundamentada ou impossibilidade de acordo, por parte das entidades supramencionadas, deve a Direção-Geral elaborar auto-expositivo a apresentar à Assembleia Magna para interpretações elativas.
4. Da apresentação referida no ponto anterior, deve a Assembleia Magna deliberar mandar a Direção-Geral a encetar nova ronda negocial ou procurar mediação junto da Reitoria da UC, de forma a obter soluções para concretização de acordo.

Artigo 318.º

Comissão de Acompanhamento

1. Com a entrada em vigor dos presentes Estatutos entra em funcionamento um órgão *ad hoc* denominado por Comissão de Acompanhamento da implementação dos Estatutos, com o objetivo de auxiliar na implementação e interpretação dos presentes Estatutos, garantindo a sua correta aplicação e promovendo o esclarecimento de dúvidas que surjam no seu âmbito.
2. Esta Comissão não possui poder decisório, atuando de forma consultiva e informativa, podendo emitir pareceres e recomendações, tanto por iniciativa própria como mediante solicitação de qualquer órgão ou associado da AAC.



3. A Comissão poderá ser convidada a participar em reuniões de qualquer órgão da AAC, a pedido destes ou por sugestão própria, com o intuito de prestar aconselhamento e apoio na interpretação e aplicação dos Estatutos.
 4. A Comissão de Acompanhamento dos Estatutos será composta por, no mínimo, três membros, eleitos pela Assembleia de Revisão dos Estatutos.
 5. O mandato da Comissão de Acompanhamento cessará 60 dias após a tomada de posse do Conselho Fiscal e Conselho Disciplinar de 2025.
 6. Compete à Comissão de Acompanhamento:
 - a) Analisar e interpretar os Estatutos da AAC, fornecendo esclarecimentos sempre que necessário;
 - b) Emitir pareceres e recomendações sobre questões relacionadas à implementação e aplicação dos Estatutos;
 - c) Colaborar na resolução de dúvidas apresentadas por órgãos ou associados da AAC, assegurando a correta aplicação dos Estatutos;
 - d) Participar em reuniões de órgãos da AAC, quando solicitada, a fim de prestar aconselhamento e apoio na interpretação e aplicação dos Estatutos;
 - e) Cooperar com o Conselho Fiscal e Conselho Disciplinar, fornecendo informações e pareceres que contribuam para o bom funcionamento da associação.
- sistem de adaptação em conformidade com os presentes Estatutos deverão estar integralmente concluídos até ao dia 30 de setembro de 2024, cabendo aos órgãos executivos a responsabilidade de garantir a execução desses processos e de apresentar, no órgão deliberativo respetivo, até essa data, um relatório detalhado sobre o progresso ou a não conclusão dos processos adaptativos nos prazos estipulados.
3. O não cumprimento do ponto anterior constitui infração disciplinar, considerada leve em casos de negligência e grave em situações de reincidência após aviso formal.

Artigo 319.º

Entrada em Vigor

1. Os presentes Estatutos entram em vigor um dia após a devida publicação em suporte oficial de publicações da República Portuguesa, considerando-se revogados os anteriores.
2. Com exceção das disposições para as quais se estabeleçam prazos específicos de aplicação, todos os processos executivos que neces-



Anexo I
Selo da Associação Académica de Coimbra





Anexo II

Bandeira da Associação Académica de Coimbra





Anexo III

Partitura da "Balada de Coimbra" de José Elyseu

Música: José Elyseu

Arranjo: Artur Paredes

Transcrição: Tiago José Rodrigues

♩ = 100

S-GT12

f

1 2 3 4 5

6 7 8 9 10

11 12 13 14 15

♩ = 150

16 17 18 19 20

♩ = 180

♩ = 150

21 22 23 24 25

26 27 28 29 30

♩ = 100

31 32



Anexo IV Partitura do "Hymno Académico"

Letra: José Augusto Sanches da Gama

Música: José Cristiano O'Neill de Medeiros

Fonte: Cancioneiro de César das Neves, 1895

Marcial

Piano

6

11

15

Canto

Do tra - ba - lho na li - de af - fa

20

no - sa do - ce es - p'ran - ça nos vem a - ffa - gar, So - mos jo - vens sen - ti - mos no



24
pei - to san-to a - mor da sci-ên - cia bro - tar. O que va - lem ri - que - zas da ter - ra sem sci-

29
ên - cia no mun - do o que são? Tra - ba - lhae que seus dons nos ofe - er ta O tra-

33
ba - lho com pro - vi - da mão. E se a Pá - tria seus fe - e - rros que bran - do quer seus fi - lhos à gue - er - ra cha-

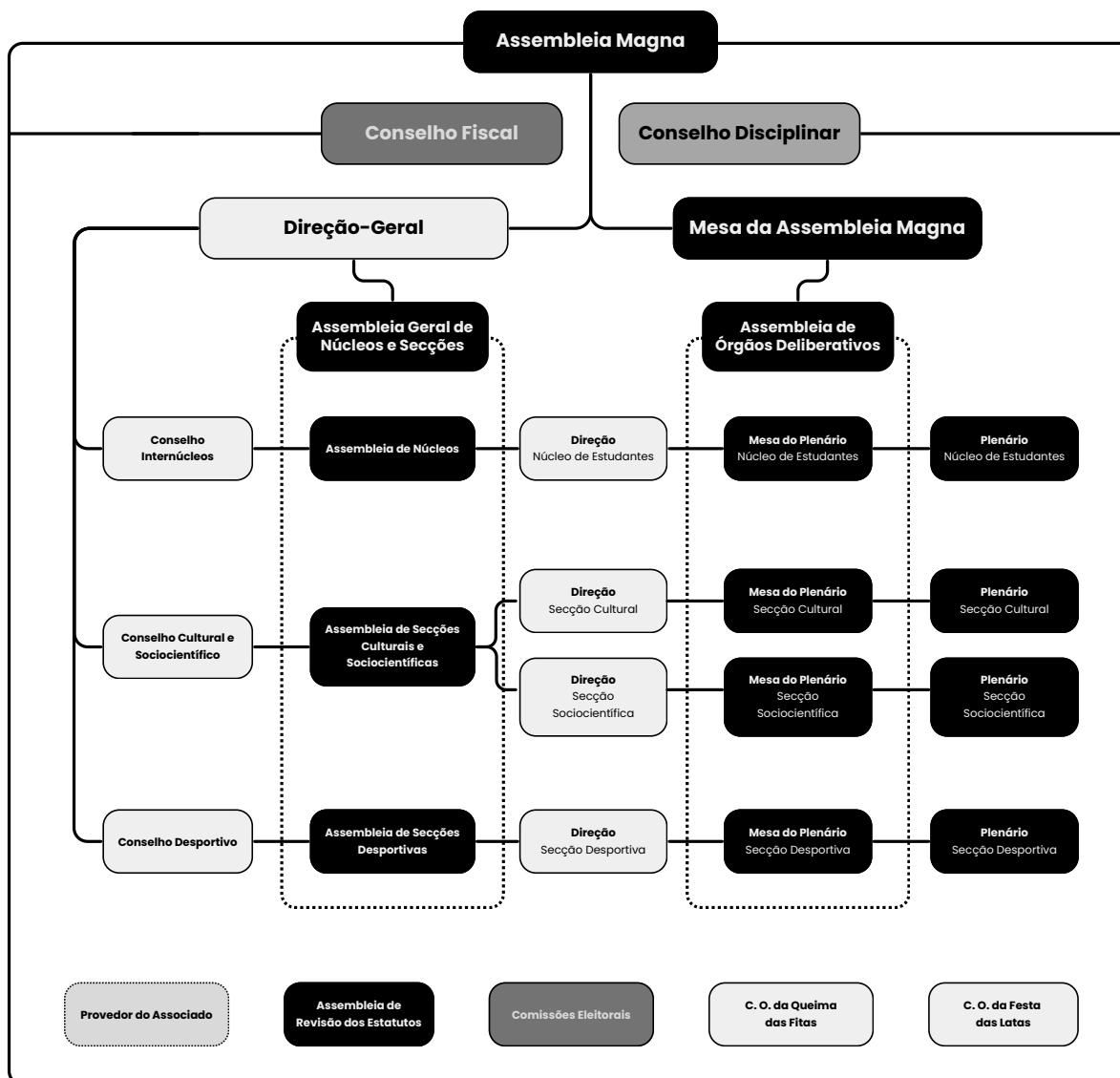
38
mar Va - mos to - dos no ca - am - po da gló - ó - ria nos - sas vi - das à Pá - tria vo - tar. *ben marcato il basso* à

43
Pá - tri - a vo - tar à Pá - tri - a vo -

46
tar.



Anexo V Estrutura Organizacional da AAC



Legenda:

